



中华人民共和国国家标准

GB/T XXXX—XXXX/ISO 20121:2024

代替GB/T 31598—2015

大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南

Event sustainability management systems
—Requirements with guidance for use

(ISO 20121:2024, IDT)

(征求意见稿)

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

x x x x - x x - x x 发布

x x x x - x x - x x 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

2

目 次

3	前言	III
4	引言	IV
5	1 范围	1
6	2 规范性引用文件	1
7	3 术语和定义	1
8	4 组织环境	6
9	4.1 理解组织及其环境	6
10	4.2 理解相关方的需要和期望	6
11	4.3 确定大型活动可持续性管理体系的范围	7
12	4.4 大型活动可持续性管理体系	7
13	4.5 可持续发展原则与使命声明	7
14	5 领导作用	8
15	5.1 领导作用和承诺	8
16	5.2 方针	8
17	5.3 岗位、职责和权限	8
18	6 策划	8
19	6.1 应对风险和机遇的措施	8
20	6.2 大型活动可持续性目标及其实现的策划	9
21	6.3 针对变更的策划	10
22	7 支持	10
23	7.1 资源	10
24	7.2 能力	10
25	7.3 意识	10
26	7.4 沟通	10
27	7.5 文件化信息	11
28	8 运行	11
29	8.1 运行的策划和控制	11
30	8.2 管理变更	11
31	8.3 供应链管理	12
32	9 绩效评价	12
33	9.1 监视、测量、分析和评价	12
34	9.2 内部审核	12
35	9.3 管理评审	13
36	10 改进	14
37	10.1 持续改进	14
38	10.2 不符合与纠正措施	14
39	附录 A（资料性）本文件的实施指南	15
40	附录 B（资料性）供应链管理	31

GB/T ××××—××××/ISO 20121:2024

41 附录 C（资料性） 评价34
42 附录 D（资料性） 人权和儿童权利38
43 参考文献42
44

45

前 言

46 本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规
47 定起草。

48 本文件代替GB/T 31598—2015《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》，与GB/T
49 31598—2015相比，除结构调整和编辑性改动外，主要技术变化如下：

50 ——更改了管理体系相关通用内容的表述，使其与管理体系文件通用结构的要求相一致（见第1
51 章、4.1、4.5、5.3、6.1.1、6.3、7.2、9.3.2、）；

52 ——增加环境、社会及治理（ESG）相关表述（见3.42、3.43、3.44、3.45、3.46、4.1、4.2、
53 6.1.2、附录D）；

54 ——更改了术语“组织”“可持续性”“可持续发展”“风险”“目标”“大型活动”“无障碍
55 性”“包容性”“诚信”“遗产”“管治责任”“管理体系”“过程”“影响”“审核”的定义（见
56 3.1、3.2、3.3、3.4、3.5、3.6、3.7、3.14、3.16、3.17、3.18、3.19、3.23、3.26、3.33）；
57 增加了术语“使命声明”“优势、劣势、机会和威胁分析法”“政治、经济、社会、技术、法律和环
58 境分析”“重要性评估”“双重重要性评估”的定义（见3.42、3.43、3.44、3.45、3.46）；删除
59 了术语“指标”“终端用户”“外包”的定义（见2015年版的3.7、3.12、3.33）。

60 本文件等同采用ISO 20121:2024《大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南》。与ISO
61 20121:2012相比，本文件做了下列最小限度的编辑性改动：

62 ——术语“大型活动”增加了注（见3.7），对大型活动做了进一步解释。

63 请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。本文件由全
64 国城市可持续发展标准化技术委员会（SAC/TC 567）提出并归口。

65 本文件起草单位：中国标准化研究院、中国石油集团安全环保技术研究院有限公司、国家体育总
66 局科学研究所、北京北辰实业股份有限公司国家会议中心、北京市生态环境局、中电神头发电有限责
67 任公司、河北建投能源科学技术研究院有限公司、方圆标志认证集团有限公司、中国质量认证中心有
68 限公司、北京中建协认证中心有限公司、责扬天下（北京）管理顾问有限公司、云南省标准化研究院。

69 本文件主要起草人：赵巍巍、陈高松、李慧源、黄希发、刘春卉、阎毛毛、刘新平、孙晓芳、梁
70 少华、龚琨、蒋华、李超、郭江龙、米翠丽、孙逊、王培勋、王海山、殷格非、杨孝恳。

71 本文件历次版本发布情况为：

72 ——2015年首次发布为GB/T 31598—2015；

73 ——本次为第一次修订。

74

75

引言

76 大型活动因其固有属性，往往具有高关注度与临时性，会对社会、经济和环境产生积极与消极方面
 77 方面的影响。本文件旨在帮助组织和个人提升与大型活动相关活动的可持续性；同时，有助于组织认识
 78 大型活动与社会之间的关系、大型活动对社会的影响，以及社会对大型活动的期望。

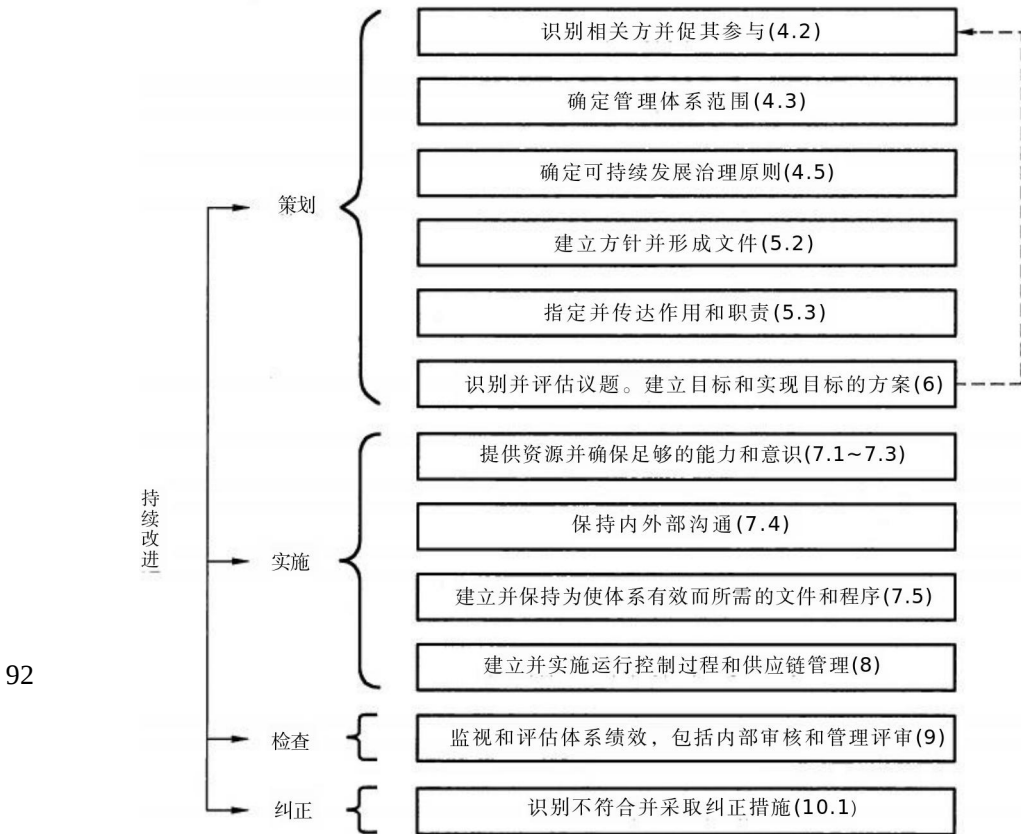
79 本文件旨在推动组织优化流程与思维模式，实现绩效持续改进；同时赋予组织更大灵活性，使其
 80 在不偏离活动宗旨的前提下，更具创造性地开展各类活动相关工作。本文件并非检查表、报告框架，
 81 也非用于评估活动可持续性绩效的方法，倡导灵活应用。对于尚未正式开展可持续发展工作的组织，
 82 可依托本文件启动大型活动可持续性管理体系建设；对于已建有管理体系的组织，可将本文件相关要
 83 求融入现有体系。所有组织均可通过长期持续改进的过程从中获益（见图 1）。

84 本文件旨在规范整个大型活动管理周期内可持续性改进的管理。

85 附录 A 至附录 C 提供补充指南与信息，以支持本文件的应用。

86 管理体系的复杂程度、文件化程度及资源投入，均取决于所确定的体系范围、组织规模，以及组
 87 织活动、产品和服务的性质，中小企业尤其如此。管理体系的成功有赖于组织所有层级与职能的参与，
 88 尤其是最高管理者的承诺。此外，为确保体系有效运行，管理体系宜保持灵活性，并融入大型活动管
 89 理全过程，而不应仅被视为一项新增组成部分。为实现最大效能，体系的作用宜延伸至整个供应链及
 90 已确定的相关方。

91 本文件可用于证实符合性，具体参见第 1 章“范围”。



92

图 1 大型活动可持续性管理体系运行模式概览

93

94

95

大型活动可持续性管理体系 要求及使用指南

96 1 范围

97 本文件规定了适用于各类大型活动或与大型活动相关活动的可持续性管理体系要求，并为符合这
98 些要求提供指导。

99 本文件适用于任何有意开展以下事项的组织：

- 100 a) 建立、实施、保持和改进大型活动可持续性管理体系；
- 101 b) 确保组织符合其所确立的可持续发展方针；
- 102 c) 实现组织大型活动可持续性管理体系的预期结果；
- 103 d) 通过下述方面证实自愿符合本文件：
 - 104 1) 第一方（自我确认和自我声明）；
 - 105 2) 第二方（由在组织中拥有利益的一方，如客户或其代表，对符合性进行确认）；
 - 106 3) 独立的第三方（如认证机构等）。

107 2 规范性引用文件

108 本文件没有规范性引用文件。

109 3 术语和定义

110 下列术语和定义适用于本文件。

111 3.1

112 组织 organization

113 为实现目标（3.6）而在职责、权限和关系方面具有自身职能的个人或团体。

114 注1：组织的概念包括但不限于：个体经营者、公司、集团公司、企业、权力机构、合伙企业、慈善机构、研究
115 机构、协会、非政府组织，或上述组织的部分或组合，无论其是否具有法人资格，公有或私有。

116 注2：如果组织是大型实体的某个组成部分，那么术语“组织”仅指在大型活动（3.7）可持续性（3.2）管理体
117 系（3.22）范围内的该组成部分。对于拥有一个以上运行单位的组织，可能把一个运行单位定为一个组织。

118 3.2

119 可持续性 sustainability

120 在组织（3.1）或大型活动（3.7）背景（3.39）下实现可持续发展（3.3）的程度。

121 注：关于可持续性的相关指南，参考例如联合国可持续发展目标（SDGs）、适用于环境和社会议题的国际标准
122 （包括《联合国工商企业与人权指导原则》和《巴黎协定》）。见附录A。

123 3.3

124 可持续发展 sustainable development

125 既满足当代人需求又不损害后代人满足其需求的能力的发展。

126 注1：该过程（3.25）为经济活动、环境责任和社会影响提供一种持久且平衡的方法。

127 注2：根据所考量的活动，组织（3.1）在制定其可持续发展方针（3.5）时，能纳入最相关的可持续发展目标（SDGs）。

128 [来源：GB/T 36000—2015,3.11，有修改]

129 3.4

130 风险 risk

131 不确定性影响。

132 注1：“影响”是指对预期的偏离——正面的或负面的。

133 注2：不确定性是对某一事件、其后果或发生可能性存在相关信息、理解或认知部分或全部缺失的状态。

134 注3: 风险通常以潜在的“事件”及“后果”或者二者的组合为特征进行区分(“事件”和“后果”见ISO Guide 73的定
135 义)。

136 注4: 风险通常被表示为事件的“后果”(包括情形变化)与事件发生的“可能性”的组合(“可能性”见ISO Guide 73
137 的定义)。

138 注5: 在注2、注3和注4中,“事件”并非指3.7中所定义的“大型活动”。

139 3.5

140 方针 policy

141 由最高管理者(3.23)正式表述的组织(3.1)的意图和方向。

142 3.6

143 目标 objective

144 拟实现的结果。

145 注1: 目标可以是战略性的、战术性的或运行性的。

146 注2: 目标可涉及不同领域(如财务、健康与安全、环境),并可应用于不同层面(如战略层面、组织整体层面、
147 项目、产品及过程(3.25)层面)。

148 注3: 目标可通过其他方式表述,例如表述为预期成果、宗旨、运行准则、大型活动(3.7)可持续性(3.2)目
149 标,或使用其他含义相近的词汇(如目的、意图或指标)。

150 注4: 在大型活动可持续性管理体系(3.22)背景下,大型活动可持续性目标是组织在符合大型活动可持续性方
151 针(3.5)情况下为实现特定结果而设定的。

152 3.7

153 大型活动 event

154 经策划的、为在一定时间和场所创造体验和(或)传递信息的实体、数字或混合型聚集活动。

155 注: 大型活动包括世界性、洲际性、全国性等综合或大型赛事,以及面向公众举办的非日常性文艺演出、展览展
156 销、招聘会、庙会、灯会、游园会等群体性活动,还有政府组织举办的有特定需求的重要群体性活动。

157 3.8

158 大型活动管理周期 event management cycle

159 大型活动(3.7)(包括所涉及的产品和服务)的各阶段,包括从研究、构想和策划,到实施、
160 评审及大型活动的后续活动。

161 3.9

162 大型活动组织者 event organizer

163 发起和(或)管理整个大型活动(3.7)或大型活动(3.7)某方面的个人或实体。

164 注1: 大型活动组织者可能是组织(3.1)或团体。

165 注2: 大型活动组织者不必是大型活动所有者(3.10)。

166 3.10

167 大型活动所有者 event owner

168 委托大型活动(3.7)的实体。

169 注: 在本文件中,大型活动所有者可能是大型活动组织者(3.9)。

170 3.11

171 受众 attendee

172 以接受服务或内容为主要目的而参加大型活动(3.7)的组织(3.1)和(或)个人。

173 3.12

174 参与者 participant

175 提供大型活动(3.7)内容的组织(3.1)和(或)个人。

176 3.13

177 无障碍性 accessibility

178 产品、服务、信息、环境或设施的可用性及其展示方式，旨在使能力范围最广泛的人群均能参与
179 其中。

180 注1：该定义与《联合国残疾人权利公约》中的无障碍基本原则相关。该公约明确了环境、过程（3.25）、商品、
181 产品和服务、物体、仪器、工具和设备需满足的要求（3.24），即需确保所有人都能在安全舒适的条件下，
182 以尽可能独立、自然的方式，理解、使用并从中获益。

183 注2：该定义同时参考了ISO 26800。该标准指出，产品、系统、服务、环境和设施的无障碍程度，应体现为：
184 在特定使用场景下，具备最广泛特征与能力的人群，使用其实现特定目标的难易程度。

185 3.14

186 相关方 interested party

187 可能影响、被影响或自认为受某一决策或活动影响的个人或组织（3.1）。

188 注：这可能是与组织的任何决策或活动存在利益关联的个人或群体。

189 3.15

190 包容性 inclusion

191 公平对待所有相关方（3.14）并使其实质性参与的实践。

192 注1：包容性是指对所有相关方，无论其具备《世界人权宣言》中所列出的何种特征，这些特征包括：种族、年
193 龄、性别、肤色、宗教信仰、性取向、文化背景、国籍、收入、残疾（心理、智力、感官和生理方面）或任
194 何其他与歧视相关的特征。

195 注2：有关更多信息，见ISO 53800。

196 3.16

197 诚信 integrity

198 对道德原则的坚守。

199 3.17

200 遗产 legacy

201 某项大型活动（3.7）产生的、具有持久性的有形及无形结果与影响（3.41）。

202 注1：硬性遗产为有形遗产，包括一项或多项大型活动所产生的、具有持久性的物质、经济、社会及环境影响。

203 注2：软性遗产包括非物质要素，例如因大型活动而获得的新能力，如新知识、培训成果、标准、最佳实践（3.27）、
204 技能、组织（3.1）、体系、合作关系、伙伴关系和创新成果等。

205 注3：遗产包括举办大型活动对相关方（3.14）产生的计划性成果与非计划性成果。对于规模较大的大型活动，
206 遗产的重要性通常更高，因此在议题识别与评估阶段（见A.8和A.12），宜将其纳入考量。

207 3.18

208 管治责任 stewardship

209 所有行为影响环境绩效（3.30）、经济活动和社会影响的主体，为可持续发展（3.3）共同承担
210 的责任、管理与照护义务，是个人、组织（3.1）、社区及主管机构秉持的价值观与践行的行为准则。

211 3.19

212 透明 transparency

213 对影响社会、经济和环境的决策和活动的公开，以及以清晰、准确、及时、诚实和完整的方式就
214 此展开沟通的意愿。

215 注：透明还包括对决策与活动成果秉持的公开态度

216 [来源：GB/T 36000—2015,3.17，有修改]

217 3.20

218 供方 supplier

219 提供产品、服务或设施的组织（3.1）。

220 3.21

221 供应链 supply chain

222 为组织（3.1）提供产品或服务的各项活动或各方所构成的序列。

223 [来源：GB/T 36000—2015, 3.6, 有修改]

224 3.22

225 **管理体系 management system**

226 组织（3.1）为确立方针（3.5）和目标（3.6）以及实现这些目标的过程（3.25）所形成的相互
227 关联或相互作用的一组要件。

228 注1：管理体系可能涉及单一领域或多个领域。

229 注2：管理体系要件包括组织的结构、岗位和职责、策划和运行。

230 注3：管理体系的范围可能包括整个组织、组织内具体而明确的职能、组织内具体而明确的部门，或者跨越一组
231 组织的一个或多个职能。

232 3.23

233 **最高管理者 top management**

234 在最高层指挥和控制组织（3.1）的一个人或一组人。

235 注1：最高管理者有权在组织内部授权和提供资源。

236 注2：如果管理体系（3.22）的范围仅覆盖组织的某个组成部分，那么最高管理者是指挥和控制该部分的一个人
237 或一组人。

238 3.24

239 **要求 requirement**

240 明示的、通常隐含的或务必履行的需求或期望。

241 注1：“通常隐含”是指组织（3.1）和相关方（3.14）的惯例或一般做法，所考虑的需求或期望是不言而喻的。

242 注2：一项明确的要求是指在诸如文件化信息（3.29）中所规定的一项要求。

243 3.25

244 **过程 process**

245 使用或转换输入以产生结果的一组相互关联或相互作用的活动。

246 注：过程的结果称为输出、产品还是服务，取决于参考的上下文。

247 3.26

248 **程序 procedure**

249 为进行某项活动或过程（3.25）所规定的途径。

250 注：程序可以形成文件，也可以不形成文件。

251 [来源：GB/T 19000—2016, 3.4.5 有修改]

252 3.27

253 **最佳实践 best practice**

254 形成文件的过程（3.25）或产品，经研究和（或）实践验证，为用户群体所认可或规定，能产生
255 最佳结果，且已确立或被提议适宜广泛采用。

256 注：最佳实践可能适用于过程、程序、方针、方法、标准、指南、产品或服务，且在适用情况下，可以参考国家
257 和（或）国际公约、法律、战略及类似文件。最佳实践规定了应当做什么，而不考虑已在做的事情。

258 3.28

259 **能力 competence**

260 应用知识和技能以实现预期结果的本领。

261 3.29

262 **文件化信息 documented information**

263 组织（3.1）需要控制和维护的信息及其载体。

264 注1：文件化信息可能以任何形式和载体存在，且来源不限。

265 注2：文件化信息可能涉及：

266 ——管理体系（3.22），包括相关过程（3.25）；

267 ——组织为运行而创建的信息（文件）；

268 ——实现的结果的证据（记录）。

269 3.30

270 绩效 performance

271 可测量的结果。

272 注1：绩效可能涉及定量或定性结果。

273 注2：绩效可能涉及活动、过程（3.25）、产品、服务、体系或组织（3.1）的管理。

274 3.31

275 监视 monitoring

276 确定体系、过程（3.25）或活动的状态。

277 注：为确定状态，可能需要进行检查、监督或细致的观察。

278 3.32

279 测量 measurement

280 确定数值的过程（3.25）。

281 注：在本文件中，“价值”可以指数字值或伦理价值。

282 3.33

283 审核 audit

284 为获得证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的过程
285 （3.25）。

286 注1：审核能是内部（第一方）审核，或外部（第二方或第三方）审核，也能是联合审核（整合两个或多个领域）。

287 第一方、第二方和第三方审核均要求具备公正性（尤其是第二方和第三方审核）、特定能力要求、责任意识、
288 公开性、保密性和对投诉的响应能力。

289 注2：有关管理体系审核与认证的特定能力要求，见ISO/IEC TS 17021—4（ISO/IEC TS 17021-4:2013，GB/T
290 27021-2018，IDT）。

291 注3：内部审核（第一方审核）由组织（3.1）自行开展，或由外部机构代表其开展。外部审核依据组织与出具符
292 合性声明（验证/核查声明）的外部机构之间具有合同约束力的协议实施。第三方审核由合格评定机构开展，
293 且可能需符合国家认可机构规定的认可方案。

294 注4：“审核证据”和“审核准则”的定义见ISO 19011(ISO 19011:2018，GB/T 19011-2021,IDT)。

295 [来源：GB/T 19000—2016, 3.13.1，有修改]

296 3.34

297 有效性 effectiveness

298 完成策划的活动或实现策划结果的程度。

299 3.35

300 符合 conformity

301 满足要求（3.24）。

302 3.36

303 不符合 nonconformity

304 未满足要求（3.24）。

305 3.37

306 纠正措施 corrective action

307 为消除不符合（3.36）的原因并防止其再次发生所采取的措施。

308 注：若针对其他非预期结果，则需采取措施以减少或消除其原因、降低影响（3.41）或防止其再次发生。此类措
309 施不在本定义所指的“纠正措施”范畴之内。

310 3.38

311 持续改进 continual improvement

312 提高绩效（3.30）的循环性活动。

313 3.39

314 背景 context

315 组织（3.1）实现其目标（3.6）所处的环境。

316 注：背景可能是外部的，也可能是内部的。见附录A.3和ISO Guide73:2009的3.3.1.1和3.3.1.2。

317 3.40

318 预防措施 preventive action

319 为消除潜在不符合（3.36）原因所采取的措施。

320 3.41

321 影响 impact

322 完全或部分地由组织（3.1）以往和当前决策和活动所导致的社会、经济或环境的积极或消极变
323 化。

324 注1：这些影响可能是负面的或正面的、短期的或长期的、有意的或无意的、以及可逆的或不可逆的。

325 注2：社会包括主办社区，指当地居民或直接参与大型活动的人。

326 注3：附录C提供了关于报告的指南。

327 3.42

328 使命声明 mission statement

329 对组织（3.1）的总体意图、目标和价值观的简要描述。

330 3.43

331 优势、劣势、机会和威胁分析法 SWOT

332 用于评估组织（3.1）或项目的优势、劣势、机会和威胁的战略规划工具。

333 3.44

334 政治、经济、社会、技术、法律和环境分析法 PESTLE

335 研究影响组织的关键外部因素（政治、经济、社会、技术、法律和环境）的分析方法。

336 3.45

337 重要性评估 materiality assessment

338 界定对环境、经济及人员（包括人权）具有最重大影响的议题（影响重要性），以及界定会影响
339 或可能影响组织未来现金流和价值的议题（财务重要性）的过程（3.25）。

340 3.46

341 双重重要性评估 double materiality assessment

342 在可持续性报告方面，组织从两个角度评估可持续性事项相关性的过程（3.25）：

343 ——组织对人和环境的影响，例如对自然的破坏或对人权的侵犯（由内而外的视角）；

344 ——可持续性相关的发展和活动给组织带来的（新的）风险和机遇（由外而内的视角）。

345 4 组织环境

346 4.1 理解组织及其环境

347 组织应确定与其宗旨相关的，并影响其实现大型活动可持续性管理体系预期结果能力的内部和外
348 部事项。此项工作应包括对其社会、经济和环境影响的考量。

349 组织应确定气候变化是否为相关议题。

350 注1：考虑联合国可持续发展目标（SDGs）和其他相关框架，可能有助于确定需要处理的议题（见A.11）。

351 注2：常用于确定内外部议题的工具包括但不限于优势、劣势、机会和威胁分析法（SWOT）以及政治、经济、社
352 会、技术、法律和环境分析法（PESTEL）。

353 4.2 理解相关方的需要和期望

354 组织应确定：

- 355 a) 与大型活动可持续性管理体系有关的相关方；
 356 b) 这些相关方的有关要求（即他们的需求和期望，无论是明示的、隐含的，还是义务性的）；
 357 c) 其中哪些要求将通过大型活动可持续性管理体系予以应对。

358 注1：有关相关方可能有与气候变化相关的要求。

359 组织应建立、实施并保持过程，以识别相关方，并促其参与到与组织在大型活动价值链中的角色
 360 相关的、已识别的和新出现的可持续发展议题中。如适当，组织应将其与相关方参与所产生的工作成
 361 果形成文件（见 7.3、7.4 和 8.3）。

362 如适当，相关方的识别应围绕以下各方面：

- 363 a) 大型活动所有者，例如委托方、出资方和/或投资方；
 364 b) 大型活动组织者，例如大型活动管理者；
 365 c) 合作方和/或赞助商；
 366 d) 劳动力，例如雇员、工会会员、工作人员、顾问和志愿者；
 367 e) 供方，例如场地、产品和服务供方（包括赞助商）；该类别还可能包括应急服务机构、消防部
 368 门、救护机构等；
 369 f) 参与者，例如演讲者、表演者、运动员、参展商、参赛者；
 370 g) 受众，例如客户、观众、粉丝、旁观者、访客、代表；
 371 h) 监管机构，例如地方政府/市政部门和许可审批机构、警方；该类别还可能包括中央主管部门
 372 和法定咨询机构；
 373 i) 社区及组织，例如当地社区、街区、土著人民和少数群体、非政府组织、研究机构、行业团体、
 374 目的地及旅游实体、商业和专业协会、网络、消费者、媒体以及抗议者。

375 注2：某些相关方可能分属不同类别，例如消防部门和警方可能同时属于供应链类别和/或监管机构类别。

376 注3：与相关方的沟通互动可能采取不同形式，例如口头交谈、书面通信、会议、工作组、认证标志和奖项、进
 377 度计划等。

378 注4：相关方的完整清单见表A.1。

379 注5：有关人权的内容见附录D。

380 4.3 确定大型活动可持续性管理体系的范围

381 组织应确定大型活动可持续性管理体系的边界和适用性，以确定其范围。

382 组织应根据以下内容确定大型活动可持续性管理体系的范围：

383 ——4.1 提及的内部和外部事项；

384 ——4.2 提及的需求。

385 范围应作为文件化信息可获取（见附录 A）。

386 注：关于范围的文件化信息旨在真实且具代表性地说明组织纳入大型活动可持续性管理体系边界内的业务过程和
 387 运营；其目的并非误导相关方。

388 4.4 大型活动可持续性管理体系

389 组织应根据本文件的要求，建立、实施、保持和持续改进大型活动可持续性管理体系，包括所需
 390 的过程及其相互作用。

391 每个组织可选择最合适的方式来建立、保持、沟通并持续改进其大型活动可持续性管理体系。

392 注：大型活动管理体系的所有过程形成文件是可能的，但这并非强制的。

393 4.5 可持续发展原则与使命声明

394 组织应将可持续发展原则（管治责任、包容性、诚信和透明）融入其整体使命声明中。组织应界
 395 定并记录其与大型活动相关的宗旨、使命，以及其大型活动、产品和服务所产生的社会、环境和经济
 396 效益、风险及价值。

397 组织的原则、使命声明和价值观应为其在大型活动可持续性管理体系范围内制定方针（见 5.2）、

398 目标、指标和运营计划（见第 8 章）提供框架。

399 5 领导作用

400 5.1 领导作用和承诺

401 最高管理者和/或管理机构（如适用）应通过以下方面证实其对大型活动可持续性管理体系的领导
402 作用和承诺：

- 403 a) 确保大型活动可持续性管理体系方针和大型活动可持续性管理体系目标得以确立，并与组织的
404 战略方向一致；
- 405 b) 确保将大型活动可持续性管理体系要求融入组织的业务过程；
- 406 c) 确保大型活动可持续性管理体系所需的资源可获取；
- 407 d) 就有效的大型活动可持续性管理的重要性以及符合大型活动可持续性管理体系要求的重要性
408 进行沟通；
- 409 e) 确保大型活动可持续性管理体系实现其预期结果；
- 410 f) 指导和支持人员为大型活动可持续性管理体系的有效性作出贡献；
- 411 g) 促进持续改进；
- 412 h) 支持其他相关岗位在职责范围内证实其领导作用。

413 注：本文件所提到的“业务”能被更广泛地理解为组织为了生存而开展的核心活动。

414 5.2 方针

415 最高管理者和/或管理机构（如适用）应制定可持续发展方针，该方针应：

- 416 a) 与组织的宗旨相适应；
- 417 b) （如适用）为组织或大型活动设定短期、中期及长期可持续发展目标提供框架；
- 418 c) 包括满足适用要求的承诺；
- 419 d) 包括持续改进大型活动可持续性管理体系的承诺；
- 420 e) 包括对评估并报告所取得的成就和经验教训，以及在适当时报告更广泛的成果（大型活动影响
421 和遗产）的承诺；
- 422 f) 包括对考虑相关方需求的承诺。

423 可持续发展方针应：

- 424 ——作为文件化信息可获取；
- 425 ——如适用，包括基于组织或大型活动长期可持续发展目标的 3 年~10 年愿景；
- 426 ——包括组织或大型活动的主要目标的详细信息；
- 427 ——在组织内予以沟通；
- 428 ——视情况，可被相关方获取；
- 429 ——提及组织的使命声明；
- 430 ——包括组织关于在其界定范围内的可持续发展治理原则的承诺；
- 431 ——由管理层注明日期并签字。

432 5.3 岗位、职责和权限

433 最高管理者和/或管理机构（如适用）应确保为相关角色指定职责和权限，并在组织内传达。

434 最高管理者和/或管理机构（如适用）应为以下方面指定职责和权限：

- 435 a) 确保大型活动可持续性管理体系符合本文件的要求；
- 436 b) 向最高管理者报告大型活动可持续性管理体系的绩效。

437 6 策划

438 6.1 应对风险和机遇的措施

439 6.1.1 通用要求

440 在策划大型活动可持续性管理体系时，组织应根据 4.1 提及的事项和 4.2 提及的要求，并确定需
441 要应对的风险和机遇，以便：

- 442 ——确保大型活动可持续性管理体系能够实现预期结果；
- 443 ——预防或减小不利影响；
- 444 ——实现持续改进。

445 组织应策划以下活动：

- 446 a) 应对这些风险和机遇的措施；
- 447 b) 如何：
 - 448 • 将措施纳入大型活动可持续性管理体系过程并实施（见 8.1）；
 - 449 • 评价这些措施的有效性（见 9.2）。

450 在开展策划活动时，组织应确保运营活动遵循并强化与大型活动管理有关的可持续发展治理原则。

451 注 1：关于风险管理和风险管理原则的进一步建议和指南，见 ISO 31000(ISO 31000:2018, GB/T 24353—2022, IDT)。

452 注 2：关于提供补救措施的进一步指南见附录 D。

453 6.1.2 议题的识别和评价

454 组织应建立、实施并保持过程，以识别其可持续发展议题，并评价这些议题在所界定的管理体系
455 范围内对与大型活动相关的活动、产品和服务的重要性。

456 注 1：议题识别过程可称为重要性评估，当识别的议题既与组织相关又与整个社会相关时，则称为双重重要性评
457 估。

458 议题的识别在适用情况下可包括（但不限于）以下方面：

- 459 a) 环境方面——资源利用、材料选择、循环性、资源节约、减排、气候变化、环境韧性、生物多
460 样性保护、对土地、水体和空气的排放、数字责任；

461 注 2：环境韧性是指生态系统对扰动的响应能力，即抵抗损害并迅速恢复，而不转变为其他状态或丧失功能及服
462 务。

463 注 3：数字责任是指以合乎伦理（包括信息安全和数据保护）且负责任的方式使用技术，以减少环境足迹并产生
464 积极的社会影响。

- 465 b) 社会方面——人权和儿童权利、劳工标准、健康和安、心理健康、福祉、公民自由、社会
466 正义、当地社区、原住民权利、文化与宗教、无障碍性、社会影响、多样性、公平与包容、
467 数字责任；

- 468 c) 经济方面——当地经济、市场能力与影响力、就业、股东价值与投资回报、创新、直接和间接
469 经济影响、风险、公平贸易、经济包容性、专业技能与利润分享。

470 除组织能够直接控制的可持续发展议题外，组织还应考虑其能够施加影响的议题。

471 用于评价重要性的准则应形成文件，并应考虑相关方的反馈及对新兴相关议题的识别，且在适用
472 情况下包括科学和学术研究。该过程的输出结果应形成文件，保持更新，并与有关相关方共享。

473 注 4：许多议题同时涉及经济、社会和环境多个领域。这些议题可能包括食品和饮料、治理、运输、场所选择、
474 供方选择、无障碍设施、动物福利、腐败、产品责任。

475 注 5：更多指南见附录 C。表 C.1 中所列议题清单并非详尽无遗。

476 6.1.3 法律法规和其他要求的确定

477 组织应建立并定期审查和修订流程，以识别并获取现有和新出现的法律法规和组织签署的其他要
478 求。

479 在法律或其实施未规定最低环境、社会或经济保障措施的国家，组织应致力于达到国际规范和最
480 佳实践，并兼顾国家法律要求。

481 组织应确保在建立、实施和保持其大型活动可持续性管理体系时，考虑其适用的法律要求及所遵
482 循的其他要求。

483 6.2 大型活动可持续性目标及其实现的策划

484 组织应在相关职能和层级上确立大型活动可持续性目标。

485 大型活动可持续性目标应：

- 486 a) 与可持续发展方针一致；
 - 487 b) 可测量（如果可行）（见 9.1）；
 - 488 c) 符合本组织可持续发展目标（见 5.2）；
 - 489 d) 考虑适用的要求；
 - 490 e) 予以监视；
 - 491 f) 予以沟通；
 - 492 g) 视情况予以更新；
 - 493 h) 作为文件化信息可获取（见 5.2）。
- 494 策划如何实现大型活动可持续性目标时，组织应确定：
- 495 ——要做什么；
 - 496 ——测量什么；
 - 497 ——需要什么资源；
 - 498 ——由谁负责；
 - 499 ——何时完成；
 - 500 ——如何评价结果。

501 6.3 针对变更的策划

502 当组织确定需要对大型活动可持续性管理体系进行变更时，该变更应按策划实施（见 8.2）。

503 7 支持

504 7.1 资源

505 为建立、实施、保持和持续改进大型活动可持续性管理体系及其相关目标，组织应确定并提供所
506 需的资源（见 A.13）。

507 7.2 能力

508 组织应：

- 509 ——确定在其控制下从事工作、且影响大型活动可持续性绩效的人员所需的能力；
- 510 ——确保这些人员在适当的教育、培训或经验的基础上胜任工作；
- 511 ——适用时，采取措施获得所需的能力，并评价所采取措施的有效性。

512 适当的文件化信息应可作为能力证明予以获取。

513 注：适用的措施可能包括，例如：向现有雇员提供培训、进行指导或重新分配工作；聘用或签约能够胜任的人员。

514 7.3 意识

515 在组织控制下工作的人员应知道：

- 516 ——组织或大型活动的可持续发展方针；
- 517 ——其对大型活动可持续性管理体系有效性的贡献，包括改善大型活动可持续性绩效带来的效益；
- 518 ——不符合大型活动可持续性管理体系要求的后果。

519 7.4 沟通

520 组织应确定与大型活动可持续性管理体系有关的内部和外部沟通，包括：

- 521 ——沟通什么；
- 522 ——何时沟通；
- 523 ——与谁沟通；
- 524 ——如何沟通。

525 组织应建立、实施和保持与有关供方和其他相关方进行外部沟通的程序。

526 组织应与其相关方共同识别最有效的沟通方法，并考虑到不同群体的利益。

527 适当时，沟通应包括：

- 528 a) 组织的可持续发展治理原则；
- 529 b) 关于本组织的宗旨和/或使命和价值观的声明；

- 530 c) 议题和目标;
- 531 d) 实现目标的指南和最佳实践;
- 532 e) 与相关方的相关性;
- 533 f) 与绩效有关的进展;
- 534 g) 相关方的反馈。

535 为实现负责任的沟通,组织应确保无论采用何种沟通方式,都不在产品或服务的实际环境、质量
536 和社会影响方面,或是在组织可持续发展举措的实际情况方面误导公众。

537 注: C.3 提供了报告指南。

538 7.5 文件化信息

539 7.5.1 通则

540 组织的大型活动可持续性管理体系应包括:

- 541 a) 本文件要求的文件化信息;
- 542 b) 组织确定的、对于大型活动可持续性管理体系有效性所必需的文件化信息;

543 注: 不同组织的大型活动可持续性管理体系,其文件化信息的程度可能不同,取决于:

- 544 ——组织的规模及其活动、过程、产品和服务的类型;
- 545 ——过程及其相互作用的复杂度;
- 546 ——人员的能力。

547 7.5.2 文件化信息的创建和更新

548 在创建和更新文件化信息时,组织应确保适当的:

- 549 ——标记和说明(例如,标题、日期、作者或文件标编号);
- 550 ——形式(例如,语言文字、软件版本、图形)和载体(例如纸质的、电子的);
- 551 ——针对适宜性和充分性的评审和批准。

552 7.5.3 文件化信息的控制

553 应控制大型活动可持续性管理体系和本文件要求的文件化信息,以确保其:

- 554 a) 在需要的场所和时间均可获得并适于使用;
- 555 b) 得到充分保护(例如,防止泄密、不当使用或完整性受损)。

556 为了控制文件化信息,适当时,组织应开展以下适用的活动:

- 557 ——分发、访问、检索和使用;
- 558 ——存储和保护,包括保持易读性;
- 559 ——对变更的控制(例如,版本控制);
- 560 ——保留和处置。

561 组织确定为大型活动可持续性管理体系的策划和运行所必需的外部来源文件化信息,应予以适当
562 识别和控制。

563 注:“访问”可能意味着仅允许查看文件化信息的权限,或者允许并授权查看和变更文件化信息的权限等。

564 8 运行

565 8.1 运行的策划和控制

566 组织应通过下述各方面,策划、实施和控制满足要求所必需的过程,并实施 6.1 中所确定的措施:

- 567 ——制定过程准则;
- 568 ——根据准则对过程实施控制。

569 文件化信息应在必要程度内可获取,以便确认过程已按照策划实施。

570 组织应控制策划的变更,并评审非预期变更的后果,必要时采取措施减轻不利影响。

571 组织应确保与大型活动可持续性管理体系相关的、由外部提供的产品、过程或服务处于受控状态。

572 8.2 管理变更

573 当情况发生变化或事情未按策划开展时,组织应调整相关过程,以确保在兼顾组织使命声明与可

574 持续发展方针的前提下，以切实可行的方式实施最佳可持续性解决方案。

575 应对决策进行监视和评估，汲取的经验教训应提交管理评审（见 9.3）。

576 8.3 供应链管理

577 适用时，组织应要求供方及其他相关方在采购过程中提供符合可持续性要求的证据。

578 组织应确定并应用相关准则，选择和评价供应链中对大型活动可持续性管理体系绩效及活动绩效
579 已产生或可能产生影响的供方和其他相关方。

580 在编制招标文件及其他采购文件时，组织应纳入有助于实现其目标和落实运营策划安排的要求。

581 这些要求宜与供方及其产品和/或服务的可持续性绩效相关，并应在供方选择过程中予以考虑。

582 若组织未采用正式招标程序，则应确保其供方选择、评价和监视过程纳入可持续性因素。

583 宜持续监视供方对上述要求的符合性。

584 适用时，组织应保留上述活动的文件化信息。

585 当组织通过招标方式委托供应商承担活动的策划与实施工作时，应知晓该委托对供应商产生的影
586 响，确保竞争公开、公平，并明确合同要求与响应时限（指南和最佳实践见 B.4）。

587 招标和征求建议书流程的设计应确保小型企业能够顺利参与。

588 注：有关供应链管理和供方活动后绩效评价的更多信息，见附录 B 和 ISO 20400(ISO 20400:2017, GB/T 41835-2022,
589 MOD)。

590 赞助商及其他提供实物产品或服务的组织宜视为供方。赞助商开展的促销活动以及提供的产品和
591 服务，应与组织或大型活动的可持续发展原则、目标及价值观保持一致。

592 9 绩效评价

593 9.1 监视、测量、分析和评价

594 组织应确定：

595 ——需监视和测量什么；

596 ——适用的监视、测量、分析和评价方法，以确保结果有效；

597 ——何时实施监视和测量；

598 ——何时对监视和测量的结果进行分析和评价。

599 适用时，文件化信息应作为结果证据可获取。

600 组织应评价大型活动可持续性绩效和大型活动可持续性管理体系的有效性。

601 此外，组织还应：

602 a) 在必要时采取预防措施，在不符合发生前处置不利趋势或结果；

603 b) 适用时创建文件化信息，以跟踪绩效、相关运行控制、与组织目标的符合性以及合规性评价结
604 果；

605 c) 识别从每个大型活动中所吸取的经验教训，并在适用情况下，将所学知识用于策划和开展未来
606 大型活动和（或）与大型活动相关的活动，以改进其大型活动可持续性绩效。上述信息宜向相关方提
607 供。

608 当有要求或可行时，组织应对其所提供的，且用于采集大型活动可持续性管理体系数据的设备进行
609 校准，并予以维护。文件化信息应作为校准和维护的证据。

610 9.2 内部审核

611 9.2.1 通用要求

612 组织应按策划的时间间隔实施内部审核，以提供有关大型活动可持续性管理体系是否符合以下要
613 求的信息：

614 a) 符合：

615 • 组织自身对其大型活动可持续性管理体系的要求；

616 • 本文件的要求。

617 b) 得到有效实施和保持；

618 c) 有效实现可持续发展方针和目标。

619 9.2.2 内部审核方案

620 组织应策划、制定、实施和维护审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告安排。

621 组织在制定内部审核方案时，应考虑相关过程的重要性以及以往审核的结果。

622 组织应：

623 a) 界定每次审核的目标、准则和范围；

624 b) 选择审核员并实施审核，以确保审核过程的客观性和公正性；

625 c) 确保向相关管理者报告审核结果。

626 应将文件化信息留存，作为审核方案实施及审核结果的证据。

627 注：见 ISO 19011 (ISO 19011:2018, GB/T 19011-2021, IDT)。

628 9.3 管理评审

629 9.3.1 通用要求

630 最高管理者应在策划的时间间隔内对组织的大型活动可持续性管理体系进行评审，以确保大型活
631 动可持续性管理体系持续的适宜性、充分性和有效性。

632 此类评审应由组织最高管理层的一名或多名代表实施。

633 9.3.2 管理评审输入

634 管理评审应包括：

635 a) 以往管理评审所采取措施的状况；

636 b) 与大型活动可持续性管理体系有关的外部 and 内部事项的变化；

637 c) 与大型活动可持续性管理体系有关的相关方需求和期望的变化；

638 d) 大型活动可持续性绩效的相关信息，包括以下方面的趋势：

639 • 不符合与纠正措施，

640 • 监视和测量的结果，

641 • 审核结果。

642 e) 持续改进的机会；

643 f) 对符合性的评价；

644 g) 与相关方的沟通；

645 h) 目标的实现程度；

646 i) 纠正和预防措施的状况；

647 j) 环境的变化情况，包括与组织可持续发展方针相关的法律法规及其他要求的更新；

648 k) 对照可持续发展治理原则所取得的进展。

649 9.3.3 管理评审结果

650 管理评审的结果应包括与持续改进机会相关的决策，以及对大型活动可持续性管理体系进行变更
651 的任何需求。

652 评审开展的间隔应能最大限度地从不同大型活动中获取学习机会，并应与大型活动举办的规模和
653 频次相适应。

654 管理评审应评价是否需要修改大型活动可持续性管理体系，包括宗旨和价值观声明，可持续发展
655 方针和目标。

656 文件化信息应作为管理评审结果的证据可获取。

657 9.3.4 可持续发展管理指导原则的绩效表现

658 组织应建立相关方法，对照其宗旨声明、价值观以及与大型活动管理相关的可持续发展治理原则，
659 对自身绩效进行评价（见 4.5）。

660 注1：绩效评价能包含对未来及当前绩效的评价。

661 注2：更多信息见表A.5中的成熟度矩阵。

662 10 改进

663 10.1 持续改进

664 组织应持续改进大型活动可持续性管理体系的适宜性、充分性和有效性。

665 10.2 不符合与纠正措施

666 发生不符合时，组织应：

667 a) 对不符合做出反应，并在适用时：

- 668 • 采取控制和纠正措施；
- 669 • 处置其后果；
- 670 • 采取纠正措施以解决不符合；

671 b) 评价是否需要采取措施消除不符合原因，以防止其再次发生或在其他地方发生，评价方式包
672 括：

- 673 • 评审不符合，
- 674 • 确定产生不符合的原因，
- 675 • 判定是否存在类似不符合或可能发生类似不符合；

676 c) 实施任何必要的措施；

677 d) 评审所采取的任何纠正措施的有效性；

678 e) 必要时，变更大型活动可持续性管理体系。

679 纠正措施应与不符合所产生的影响相适应。

680 应保留文件化信息，作为以下内容的证据：

- 681 • 不符合的性质和所采取的任何后续措施；
- 682 • 任何纠正措施的结果。

683

684

685 附录 A
686 (资料性)
687 本文件的实施指南

688 A.1 概述

689 本附录所含信息仅用作指南，不一定与本文件的每个使用者相关。
690 本附录的每条均包含对本文件正文中的相应章条的引用。

691 A.2 范围 (见第 1 章)

692 组织不能声称某一大型活动符合本文件。仅组织的大型活动可持续性管理体系 (即大型活动的策
693 划和运行方式) 可声称符合本文件。

694 大型活动组织者或机构可决定仅对部分活动 (而非全部) 按本文件进行管理。在此情况下, 其不
695 能声称组织的整体管理体系符合本文件, 也不能声称所组织的全部活动符合本文件, 而只能声称其大
696 型活动可持续性管理体系中与那些符合本文件的特定活动相关的部分符合本文件。

697 供方宜在其大型活动可持续性管理体系范围内, 明确哪些产品和服务与大型活动相关, 且属于其
698 体系中符合本文件的部分。供方只能声称其对这些部分的管理符合本文件。

699 A.3 了解组织自身及其环境 (见 4.1)

700 为了解组织自身及其环境, 组织应分析其主要业务及所涉及的环境、社会和经济 (可持续性) 议
701 题 (进一步指南见附录 C), 以及这些议题所产生的影响。外部议题可能包括业务对当地环境的影响,
702 内部议题可能涉及员工培训。

703 外部和内部背景的指南如下:

704 ——外部背景: 组织寻求实现其目标所处的外部环境。

705 注1: 外部环境可能包括:

706 ——国际、国内、地区和当地的政治、经济、社会、文化、法律、法规、技术、金融、自然环境、竞争环境;

707 ——影响组织目标实现的外部关键因素及其发展变化趋势;

708 ——与外部相关方的关系, 以及外部相关方的认知及价值观。

709 ——内部背景: 组织寻求实现其目标所处的内部环境。

710 注2: 内部环境可能包括:

711 ——治理、组织结构、角色和担责;

712 ——方针、目标, 以及为实现它们所制定的战略;

713 ——在资源和知识方面的能力和认知 (即资金、时间、人员、过程、体系和技术);

714 ——信息系统、信息流和决策过程 (包括正式和非正式的);

715 ——与内部相关方的关系, 内部相关方的认知及价值观;

716 ——组织文化;

717 ——组织采用的标准、指南和模式;

718 ——合同关系的形式和程度。

719 A.4 相关方的识别和参与 (见 4.2)

720 A 4.1 通则

721 为识别相关方, 重要的是考虑谁会受到与大型活动相关活动的影响, 或参与其中。这可能包括访
722 问者、参展商、表演者、当地居民、警察、当地主管部门、供方和活动分包方等。

723 一旦建立了相关方列表，就宜告知相关方组织正在实施本文件，并向其提供一份可持续发展方针，
 724 且要求其进行反馈。反馈内容包括，如何改进可持续性绩效的意见和（或）目标对其产生影响的方式。
 725 与相关方的沟通宜为持续的过程，而非一次性沟通。

726 相关方参与有助于加深对与大型活动相关活动的经济、社会和环境影响的理解。这不仅包括与大型
 727 活动全生命周期各阶段相关的活动，还包括这些活动的间接影响。这使组织能够与相关方建立信任，
 728 并为应对风险和制定补救机制提供支持。

729 鉴于活动行业的独特性质（活动频率、类型等），与相关方的互动应与合作程度相匹配。每次大
 730 型活动均宜重新审视相关方名单。

731 在考虑不同相关方的关切时，宜兼顾环境、人权和儿童权利以及残疾人的需求。

732 部分相关方不属于有组织的群体。许多相关方完全未被组织起来，因此可能被忽视或忽略。这一
 733 点可能在涉及弱势群体和包括儿童在内的后代时尤为重要。

734 组织在与这些相关方互动时宜格外审慎，并宜认识到以下群体面临的特定挑战，例如：儿童、土
 735 著人民、移徙工人及其家庭、少数民族、宗教和语言少数群体、残疾人以及妇女。组织宜为儿童提供
 736 有意义的参与机会，并确保其经历和意见得到倾听。

737 注：进一步指南见表 A.1。

738 表 A.1 相关方列表

相关方	角色
最高管理者	承担最终决策职责的个人或团体
大型活动管理者	开展和（或）管理大型活动所有方面的个人或实体。 大型活动管理者没有必要是大型活动所有者
土地或场地所有者	拥有房产或土地所有权的个人、社区或其他实体
合作伙伴和/或赞助方	为大型活动出资或以提供产品或服务代替出资的组 织或个人
出资方和/或投资方	赞同大型活动的意图并为大型活动出资的组织或个 人
劳动力	为组织或大型活动工作的人所组成的群体
员工	为大型活动工作并收取报酬的人员
服务人员	为大型活动提供服务的人员
志愿者	自愿无偿工作的人员
移徙工人	在非本国从事有偿活动的人员，包括有记录和无记录 的劳动者
供应链	为组织提供产品或服务的各项活动或各方所构成的 序列
供方	提供与大型活动有关的产品和（或）服务的实体
场所	举办大型活动的地点
紧急服务	在大型活动开展期间，有关呼叫请求合作的机构，如 消防、医疗救助等
参与者	提供大型活动内容的组织和（或）个人
受众	以接受服务或内容为主要目的而出席大型活动的组 织和（或）个人
监管机构	有权对某一业务和（或）行业领域进行监管的组织
中央政府	全国性政府
当地主管部门（如省、市、县等）	负责当地区域的政府组织

社区	有共同特征、身份和实践的组织和（或）个人组成的群体
当地社区	居住在大型活动场所附近的人们
儿童	年龄未满 18 周岁的个体，属于不同相关方类别，不宜被忽视
土著人民	土地的传统所有者或保管人，可归为当地社区的一部分
行业利益组织【商业和（或）行业机构】	组织所属的行业和（或）行业机构
相关民间组织	与大型活动和（或）组织的宗旨相关的民间组织、非营利性组织
媒体	为公众提供新闻和信息的组织或个人

739

740 **A.4.2 相关方的参与带来的输出**

741 相关方的参与可能带来以下输出：

- 742 a) 会议和会议纪要；
- 743 b) 调查；
- 744 c) 社交媒体；
- 745 d) 采购订单；
- 746 e) 联系人信息；
- 747 f) 客户和（或）参与者的反馈；
- 748 g) 白皮书；
- 749 h) 立场文件；
- 750 i) 新闻稿、文章；
- 751 j) 业务通讯；
- 752 k) 问题与答案部分；
- 753 l) 培训；
- 754 m) 调解；
- 755 n) 仲裁；
- 756 o) 集体协商。

757 **A.4.3 与相关方共同考虑的法律法规及其他要求**

758 在适用情况下，对相关方要求的识别宜包括以下内容：

- 759 a) 适用的法律；
- 760 b) 许可证、执照或其他形式的授权；
- 761 c) 政府法规；
- 762 d) 法院或行政法庭的判决；
- 763 e) 组织所属的更大实体的要求；
- 764 f) 条约、公约和议定书；
- 765 g) 相关的行业规范和标准；
- 766 h) 已签订的合同；
- 767 i) 与客户、社区团体或非政府组织签订的协议；
- 768 j) 与公共当局和客户签订的协议；
- 769 k) 通过采用自愿原则或业务守则而提出的要求；
- 770 l) 自愿性标签或环境承诺；

- 771 m) 因与组织的合同安排而产生的义务；
- 772 n) 与通用无障碍规范和法规相关的义务。

773 **A.5 确定管理体系的范围（见 4.3）**

774 管理体系范围的确定，取决于本文件将在大型活动、系列大型活动和（或）组织的哪个（些）部
775 分实施。对于组织多个不同大型活动的大型活动组织者而言，其可决定将本文件应用于单个大型活动、
776 一组大型活动，或简单地将管理体系用于其所组织的所有大型活动。作为大型活动行业的供方，组织
777 可决定将本文件应用于支持大型活动行业的那部分业务。如果声明某部分业务将实施本文件，则意味
778 着仅该部分业务才有可能声称其管理体系符合本文件。

779 在确定范围时，组织还宜明确时间界限，例如所涵盖的大型活动生命周期阶段。

780 **A.6 可持续发展治理原则和使命声明（见 4.5）**

781 组织宜阐明其在大型活动背景下的主要宗旨。例如，其是每年都组织许多不同大型活动的大型活
782 动组织者吗，还是为大型活动行业提供专项服务的供方？组织还应阐明其在可持续发展方面的企业价
783 值观，以及在大型活动行业中的业务范围。为做到这些，组织可参考表A.2中基于ISO 26000的可持续发
784 展原则所提供的指南。例如，组织可阐明其价值观之一为“包容性”（确保其所有服务或大型活动在
785 避免任何形式歧视的情况下向所有人开放）。

786 组织的可持续发展治理原则应至少包括管治责任、包容性、诚信和透明。关于社会责任的进一步
787 指南见ISO 26000（ISO 26000:2010，GB/T 36000-2015，MOD）。

788 为避免歧视，组织宜将《联合国残疾人权利公约》“总体原则”第3条所述的无障碍基本原则纳入
789 考虑。

790 使命声明宜作为组织可持续发展活动的基础。其宜有助于组织将其主要目的与相关可持续发展活
791 动相结合，从而使治理更为透明。

792 组织领导作用宜提升其所表述的现有行为类型的价值观，或者希望成名的组织行为类型的价值观。
793 原则、宗旨和价值观之间不宜存在冲突。

794 **表 A.2 有关大型活动管理的可持续发展治理原则**

原则	问题
包容性	如何识别可能影响决策和措施或受其影响的相关方？ 相关方如何提出其观点，如何持续这么做？ 如何帮助相关方理解组织决策的原因和组织措施的影响？ 如何确信无任何团体或个人处于不利地位，或一直不知情？ 在除了直接相关方，是否还有其他宜考虑的利益相关方？ 如何考虑相关方的权利和利益？ 如何鼓励和推动多样性、公平性与包容性？ 是否已识别需要公平对待的群体？ 如何避免歧视？ 如何将残障人士便利措施作为标准实践予以实施？
诚信	组织遵循哪些价值观、原则及道德或诚信准则？ 如何识别、避免、处理、报告及补救与大型活动和关系相关的负面影响？ 示例可能包括但不限于（见 6.1.2）：

	<p>——环境与社会影响（如生物多样性破坏、污染、交通拥堵、当地居民安置、水资源获取、侵犯人权、犯罪）；</p> <p>——经济与治理影响（如权力滥用、资金滥用、缺乏透明度、无序博彩、贿赂、腐败、共谋、利益冲突、大型活动结束后未使用设施的成本）。</p> <p>组织如何建立和管理程序以确保遵守所有相关法律法规？</p> <p>如何以符合所有其他治理原则的方式证实其为措施担责？</p> <p>如何确保信息安全与数据保护？</p>
<p>管治责任</p>	<p>组织决策会导致重要的环境（包括生物多样性）或社会变化或损失吗？若是，已评价可供选择的方案了吗？</p> <p>在任何大型活动中，将对资源的使用及其所带来的重要影响进行考虑和监视了吗？</p> <p>如何开发、分享、应用和认识可持续发展管理技术？</p> <p>在法律法规缺失的情况下，如何为决策和活动担责？</p> <p>最高管理者如何获悉并参与风险评估和尽责管理程序^a？</p> <p>如何确保可持续发展原则在整个供应链中得到应用？</p>
<p>透明</p>	<p>如何确保以可触及、低成本和可比较的方式可获得相关且可靠的信息？</p> <p>如何对合理意见或进一步的信息要求加以考虑，并及时作出回应？</p> <p>如何在文件化信息中详细说明重大利益、影响或受益方，并进行沟通和管理？</p> <p>如何识别决策者，在文件化信息中详细说明决策理由并进行沟通，以及向谁沟通？</p> <p>如何确保信息准确传达给相关方？</p>

^a 尽责管理是指组织识别、预防、减轻并说明其如何应对自身对经济、环境和人员（包括人权影响）的实际及潜在负面影响的过程。

795 **A.7 领导作用（见第 5 章）**

796 领导作用可能通过多种方式体现，例如激励和赋能人员以提升大型活动可持续性管理体系的有效性。此外，还能通过与员工、合作伙伴或媒体沟通，决策并处理相关议题。与同行倡导进一步协调行
797 动以支持共同的可持续发展目标，同样有助于彰显领导作用。
798

799 **A.8 方针（见 5.2）**

- 800 以下清单列出了可持续发展方针的适用范围：
- 801 ——与范围有关的可持续发展议题；
 - 802 ——承诺在相关大型活动可持续发展议题上树立榜样；
 - 803 ——宗旨和价值观声明；

804 ——遵守所有适用于大型活动和（或）组织的法律法规要求的承诺（如健康安全、噪音、废物、
805 残疾人权益和非歧视等法律法规要求）；

806 ——对持续改进的承诺，以及提高每年或每次大型活动绩效的承诺。

807 可持续发展方针宜由最高管理者签发。

808 组织可能已具备为实施其他标准而编制的文件化信息，这些信息可作为其制定可持续发展方针的
809 基础。关于可持续发展方针要素的示例及更多指南，能在ISO 14001(ISO 14001:2015, GB/T 24001-2016,
810 IDT)、ISO 26000 (ISO 26000:2010, GB/T 36000-2015, MOD) 及其他与大型活动可持续性相关的文
811 件中查阅。

812 法律法规和其他要求不宜仅限于直接适用于大型活动管理方面的要求，例如，大型活动组织者和
813 （或）所有者在采集、沟通和（或）处理个人信息时，宜承诺保护此类信息的安全以及参与者、员工、
814 合作伙伴和（或）供方的隐私，并提供相应证实。

815 在实施本文件时，组织宜要求其供方为大型活动可持续性管理体系的有效实施作出贡献。可持续
816 发展方针宜有助于识别相关要求（即产品、设施、服务提供者、招标规范和合同条件等方面的要求）。

817 在大型活动可持续性管理领域，领导作用的承诺宜与组织的规模和潜在影响相匹配。领导作用可
818 包括采用新的可持续性实践，或通过相关沟通促进可持续发展。

819 遗产议题可包括活动设施、基础设施、劳动力、知识、无障碍普适理念、观念、活动精神、所用
820 土地在活动后的用途、居民意识的改变等。

821 A.9 应对风险和机遇的措施（见 6.1）

822 为应对风险和机遇，组织应考虑与自身及其相关方有关的内外部议题，并识别所策划活动在开展
823 前、开展中或开展后可能产生的潜在积极或消极影响（进一步指南和考虑的议题清单见6.1.2和附录C）。

824 A.10 议题的识别和评价（见 6.1.2）

825 为识别和评价议题，组织宜建立相应方法，以评价直接和间接相关议题的重要性，并确定关注重
826 点。

827 关于考虑哪类议题以及如何对其进行评价，进一步的指南见ISO 26000 (ISO 26000:2010, GB/T
828 36000-2015, MOD)，例如，将部门领导聚在一起，采用头脑风暴法分析大型活动或其某部分的主要
829 影响。

830 确定影响的严重程度并选定拟处理的议题，这很有意义。为了最终确定议题和目标，组织宜与相
831 关方进行商讨，以获取其反馈意见。一旦最终确定了议题，组织就能设定改进的目标。

832 在这一点上，组织宜采取步骤，以了解其积极和消极的可持续发展议题何在。

833 注：有关议题识别的进一步指南，见附录C。

834 由于组织可能有许多可持续发展议题，因此，组织宜建立准则和方法，以确定哪些被认为是重要
835 的。对于重要可持续发展议题的确定，不存在单一方法，但所采用的方法宜能得出一致结果，并能建
836 立且应用评价准则。

837 组织宜评估各类议题，以确定自身可控制的议题和可施加影响的议题。评估还宜识别那些会产生
838 重大影响、但组织无法控制或施加影响的议题。

839 在识别和评价重要可持续发展议题时，组织宜既考虑到出于追溯目的而保持文件化信息的需求，
840 又考虑到在设计 and 实施其大型活动可持续性管理体系中如何使用这些信息。

841 A.11 法律法规和其他要求（见 6.1.3）

842 确定法律法规和其他要求如何适用于组织的可持续发展议题，通常在识别这些要求的过程中即可
843 完成。因此，为此单独设立或额外增加一个流程可能并无必要。

844 组织可能遵守的法律及其他要求的示例包括：

- 845 ——适用法律；
- 846 ——许可、执照或其他形式的授权；
- 847 ——政府法规；
- 848 ——条约、公约和议定书；
- 849 ——与公共机构的协议；
- 850 ——与客户的协议；
- 851 ——非监管性指南；
- 852 ——相关行业规范和标准；
- 853 ——已签订的合同；
- 854 ——自愿原则或行为规范；
- 855 ——自愿性环境标识或产品管治责任承诺；
- 856 ——商业协会的要求；
- 857 ——与社区团体或民间组织的协议；
- 858 ——组织或其上级组织的公开承诺；
- 859 ——企业和（或）公司的要求；
- 860 ——根据与组织的合同安排产生的义务；
- 861 ——我国签署并批准的国际公约、条约和协定。

862 此外，若国家法律法规或其实施未对环境、社会或经济方面的最低保障作出规定，组织宜认识到，

863 遵守法治是强制性要求，同时还宜恪守尊重国际行为规范的原则（见ISO 26000（ISO 26000:2010，GB/T

864 36000—2015，MOD））。

865 国际组织制定的标准和指南（非详尽列表）见表A.3。

866 表 A.3 国际组织制定的标准和指南（非详尽列表）

联合国（UN），1948年，《世界人权宣言》
联合国（UN），2021年，人权理事会决议（A/HRC/RES/48/13）及2022年联合国大会决议（A/RES/76/300）
联合国（UN），1976年，《经济、社会及文化权利国际公约》
联合国（UN），1979年，《消除对妇女一切形式歧视公约》
联合国（UN），1989年，《儿童权利公约》
联合国（UN），2009年，儿童权利委员会第12号一般性意见《儿童表达意见的权利》，CRC/C/GC/12
联合国（UN），2006年，《残疾人权利公约》
联合国（UN），1965年，《消除一切形式种族歧视国际公约》
联合国（UN），2011年，《联合国工商企业与人权指导原则》
联合国（UN），2000年，《全球契约》
联合国（UN），2015年，《可持续发展目标》
经济合作与发展组织（OECD），2023年，《跨国企业负责任商业行为指南》

GB/T ××××—××××/ISO 20121:2024

经济合作与发展组织 (OECD), 2018 年, 《负责任商业行为尽责管理指南》
经济合作与发展组织 (OECD), 2021 年, 《国际气候行动计划》
经济合作与发展组织 (OECD), 2023 年, 《如何衡量文化、体育和商业活动的影响》
布伦特兰 (G.H. et al), 1987 年, 第 2 章: 迈向可持续发展, 《布伦特兰报告》, 牛津大学出版社, 牛津

867 表A.4列出了可能相关且有助于支持本文件实施的ISO文件

868 表 A.4 ISO 标准和指南 (非详尽列表)

ISO 9000 (ISO 9000:2015, GB/T 19000-2016, IDT)
ISO 9001 (ISO 9001:2015, GB/T 19001-2016, IDT)
ISO 14001 (ISO 14001:2015, GB/T 24001-2016, IDT)
ISO 14004 (ISO 14004:2016, GB/T 24004-2017, IDT)
ISO 14005 (ISO 14005:2019, GB/T 43385-2023, IDT)
ISO 14024 (ISO 14024:1999, GB/T 24024-2001, IDT)
ISO 14044 (ISO 14044:2006, GB/T 24044-2008, IDT)
ISO 14046 (ISO 14046:2014, GB/T 33859-2017, IDT)
ISO 14050 (ISO 14050:2002, GB/T 24050-2004, IDT)
ISO 14055—1(GB/T 24055.1) (ISO 14055-1:2017, GB/T 24055.1-2024, IDT)
ISO 14063(GB/T 26450) (ISO 14063:2006, GB/T 26450-2010, IDT)
ISO 14064—1
ISO 14066
ISO 14068—1
ISO 14621—1
ISO/IEC 17000
ISO/IEC 17021 (所有部分)
ISO/IEC 17029 (ISO/IEC 17029:2019, GB/T 27029-2022, IDT)
ISO 19011 (ISO 19011:2018, GB/T 19011-2021, IDT)

ISO 20400 (ISO 20400:2017, GB/T 41835—2022, MOD)
ISO 21542
ISO 22000 (ISO 22000:2005, GB/T 22000—2006, IDT)
ISO 22095 (ISO 22095:2020, GB/T 43461—2023, IDT)
ISO 22313 (ISO 22313:2020, GB/T 31595—2025, IDT)
ISO 22379((ISO 22379:2022, GB/T 46934—2025, IDT)
ISO 22395(GB/T 41670) (ISO 19011:2018, GB/T 19011—2021, IDT)
ISO 26000 (ISO 26000:2010, GB/T 36000—2015, MOD)
ISO 26800
ISO/IEC 30071—1
ISO 30415
ISO 31000 (ISO 31000:2018, GB/T 24353—2022, IDT)
ISO 37000
ISO 37001
ISO 37101
ISO/TS 37151
ISO 38200
ISO/IEC 40500
ISO 44001
ISO 45001() (ISO 45001:2018, GB/T 45001—2020, IDT)
ISO 50001 (ISO 50001:2018, GB/T 23331—2020, IDT)
ISO 53800
ISO 56000
ISO 56001

ISO 56002
ISO/IWA 42
ISO/IEC Guide 71
ISO Guide 73

869 A.12 大型活动可持续性目标和如何实现目标（见 6.2）

870 组织宜考虑关于可持续发展议题的目标。

871 为最终确定改进的目标，组织应与相关方进行协商，以获取其反馈意见。

872 从实用角度来看，管理可持续发展议题所需努力宜与所识别议题的性质和重要性相称。

873 目标宜明确、可测量、可实现、相关和有时限(即SMART原则)。在设立目标时，组织宜考虑所有
874 可能处理议题的方法。还宜考虑采用新的和（或）创新技术（如：就地将食品废物做成堆肥，或使用
875 新型网络工具与相关方互动）。在策划和建造新场馆时，宜考虑遗产议题，如对当地社区、无障碍设
876 施、全球环境的影响，以及新设施的潜在长期用途。此外，还宜考虑让相关方参与进来，并提高用户
877 对可持续发展议题的意识。

878 设立具有挑战性的绩效目标以推动可持续发展，并留下持久的积极遗产。利用可持续发展实现组
879 织希望做出的变革，留下遗产，改善工作条件并支持创新。可行时，目标宜可测量，并宜考虑到组织
880 的技术选择及其财务、运行和业务要求，以及可能的遗产。

881 通常存在不止一种可能实施的解决方案，这些方案被称为备选计划。最终方案就是开展大型活动
882 所采用的方法。

883 可能出现的情况是，并非所有绩效目标都能实现，因此，最终方案可能反映了绩效在一系列目标
884 中的最佳权衡。例如，某场馆可能在设施方面（如残障人士通道）比其他场馆更为适合，但其他场馆
885 可能拥有更好的交通路线，为减少交通相关影响提供机会。关于使用哪个场馆，其决策可能会基于未
886 来几年解决未决问题的能力。

887 在可行时，宜使用关键绩效指标（KPI）对目标进行量化。组织宜识别有助于对大型活动进行可
888 比且一致的评价指标；所有信息均宜被记录到最终方案当中。

889 宜注意的是，目标代表可接受的最低绩效水平，且不要求为每个目标设定相同的绩效水平。

890 组织宜识别能够有助于为各大型活动建立一致基准的指标。

891 A.13 资源（见 7.1）

892 组织宜提供资源，以便成功实施大型活动可持续性管理体系。在大型活动策划阶段评估相关要求，
893 并在文件化信息中详细说明必要资源的提供情况。

894 在配置资源时，组织宜考虑大型活动的性质和规模、开展的频次和活动的持续时间。

895 a) 人员、专业知识和培训。

896 组织宜获取实施大型活动可持续性管理体系所需的技能和知识。这能通过以下途径实现：招聘专
897 业技能人员、对现有员工开展培训与职业发展培养、动员志愿者参与、选用具备丰富经验与专业知
898 识的供方，或聘请专业咨询顾问/指导专家。

899 组织宜开展专项评估，内容包括：实现目标所需的专业技能人员数量、专业技能人员配置的成本
900 效益分析，以及该体系将为员工队伍、供应链、大型活动举办社区及目的地留下的知识遗产。

901 培训工作宜包含赋能环节，使所有相关方均能参与并推广可持续实践。

902 b) 基础设施、物资和技术。

903 组织宜针对以下需求开展评估，并进行合理配置：为成功实施大型活动可持续性管理体系、实现
904 其目标所需的设备、物资、产品、供应品及相关服务。

905 在基础设施、物资与技术方面的投入规模，宜与实现可持续发展目标所带来的效益进行权衡。基
906 础设施与技术的配备及投入，宜与大型活动的性质和规模相匹配。组织还宜考虑其所采购的基础设施、
907 物资与技术资源可能带来的遗产机遇。

908 组织能采用详尽的资源管理计划，该计划涵盖从初始规划阶段到物资重复利用的全流程相关数据；
909 万不得已时，亦明确物资的最终处置方案。

910 c) 财务。

911 为成功实施大型活动可持续性管理体系而配备充足资源，往往会产生相应的预算影响。组织宜评
912 价提供所需资源对财务的影响，分析成本和（或）收益，并考虑此项资源配置对财务策划和现金流的
913 任何影响。

914 财务评估宜考虑长期可持续性和企业声誉。

915 A.14 能力（见 7.2）

916 管理层要明确人员实施大型活动可持续性管理体系所需的经验、能力及培训要求，以此保障相关
917 人员具备履职能力。

918 明确所有代表组织履行工作职责人员要具备的安全意识、专业知识、认知水平及实操技能。上述
919 要求能在职位说明书中予以细化，并配套制定培训计划或服务协议。相关要求能涵盖人员需知晓自身
920 工作活动及相关人员工作活动所产生的各类风险。

921 通过培训教育或工作经历，相关人员能获取或增强意识、知识、了解和能力。

922 组织宜要求代表其工作的承包商能够证实其员工具备了必要的能力和（或）接受了适当的培训。

923 组织宜定期评审和更新培训和发展计划，以确保下述各方面得以识别和提供：组织的基本能力；
924 新实施的方针对相关方的影响；相关的培训需求。

925 培训可能包括：

- 926 a) 相关方参与及协作沟通能力；
- 927 b) 可持续发展方针、过程和要求；
- 928 c) 重大可持续发展议题、实施路径及预期成效；
- 929 d) 合规性相关事宜；
- 930 e) 违反可持续发展方针、过程和要求后果；
- 931 f) 大型活动可持续运营所需的实操技能与技术能力；
- 932 g) 管理体系方法。

933 众多组织均制定了大型活动可持续性相关的方案与指南，涵盖国家及地区层面的大型活动行业协
934 会、体育联合会、地方政府、政府部门、旅游机构、文化艺术组织及会议事务主管部门。已有多部重
935 要手册编纂完成并发布，高校书目库中可查阅的相关研究论文数量也在持续增长。

936 为培养人员在可持续性战略制定、实践落地及方案选择方面的专业能力与判断力，相关资源获取、
937 指南选用及专业能力提升培训均宜依托可信渠道开展。

938 A.15 沟通（见 7.4）

939 为确保大型活动可持续性管理体系有效实施，内部和外部沟通至关重要。沟通方法包括定期的工
940 作组会议、社交沟通工具、业务通讯、公告板和内部局域网，以及各种媒介形式，如布莱叶盲文、语
941 音指导和手语。

942 组织宜实施与有关供方和其他相关方进行外部沟通的流程。流程可能包括与相关方的对话的需求，
943 以及对其有关关切的考虑。组织宜考虑所有相关方的意见和信息需求，尤其是在外部沟通方面。

944 外部沟通可能包括使用或遵守相关认证项目、产品、服务、标准及认证要求。

945 通过网站进行的外部沟通宜考虑ISO/IEC 40500界定的现有网站可访问性指南。
946 在对外报告时，组织宜使用公认的格式，以便相关方能够对类似大型活动的绩效进行比较。
947 如果进行外部报告，宜遵循C.3。

948 A.16 文件化信息（见 7.5）

949 实施管理体系要有文件化信息。组织宜定期评审和更新这些文件化信息。

950 关于大型活动可持续性管理体系及大型活动实施过程中产生的议题所形成的文件化信息，对于证
951 实透明和担责，以及使第三方审核成为可能至关重要（见合格评定的C.4）。

952 文件化信息宜与大型活动可持续性管理体系和相关议题相匹配，并与其相适宜。会议纪要、电子
953 邮件以及其他不太正式或更少关注管理体系的沟通形式常常提供了足够的文件化信息。

954 收集有关相关方数据的组织可能需遵守国家法律要求。

955 本文件要求文件化信息的条款包括：

- 956 a) 了解相关方的需求和期望（4.2）；
- 957 b) 确定大型活动可持续性管理体系的范围（4.3）；
- 958 c) 可持续发展原则及宗旨和价值观声明（4.5）；
- 959 d) 方针（5.2）；
- 960 e) 组织的角色、职责和权限（5.3）；
- 961 f) 议题识别和评价（6.1.2）
- 962 g) 大型活动可持续性目标和如何实现目标（6.2）；
- 963 h) 供应链管理（8.3）；
- 964 i) 监视、测量、分析和评价（9.2）；
- 965 j) 不符合和纠正措施（10.1）。

966 组织宜建立针对所有文件化信息（包括机密记录）的存储、处理、分发和最终销毁程序，以确保
967 这些信息的安全以及对参与者、员工和（或）合作伙伴和（或）供方的隐私保护。

968 组织也有必要对文件化信息的可及性加以考虑（见ISO/IEC Guide 71）。

969 A.17 运行策划和控制（见 8.1）

970 开展运行策划与控制工作时，组织需重点确保以下事项：

- 971 a) 团队的角色和职责已得到明晰；
- 972 b) 为执行各自的任务，各团队已受过培训；
- 973 c) 为实现目标，恰当的机制已建立到位；
- 974 d) 与供方商定了恰当的合同且其供应得到有效管理；
- 975 e) 与相关方的沟通渠道保持畅通；
- 976 f) 有充足的文件化信息证实体系已得到有效管理。

977 针对已识别的重大议题相关运营活动开展评估，确保此类活动的实施方式能够控制或降低其伴随
978 的不利影响，以此落实可持续发展方针要求、实现方针既定目标。相关评估宜覆盖运营活动的所有环
979 节，包括外包及外部提供的业务在内。

980 本文件是以过程为基础的。过程可能包括程序。过程和程序都不需要在文件化信息中详细说明，
981 除非缺乏此类文件化信息导致管理体系无法有效实施。

982 在部分情形下，规范化程序及/或文件化过程至关重要，因其缺失可能导致组织偏离既定宗旨、价
983 值观、可持续发展方针及目标，进而产生风险。

984 以文件化信息形式编制程序的价值在于，此举能固化并留存相关知识，同时确立统一的实施流程。
985 这能确保无论由何人执行，该程序的实施方式均保持一致。但需注意，过度指令化的程序可能会限制
986 大型活动管理过程中的创新思维与创造活力。

987 视实际情况，为某一项大型活动搭建的可持续性管理体系，能通过共享、调整、适配及完善，应
988 用于其他大型活动，从而避免在每一轮活动管理周期启动时重复投入人力物力。

989 视实际需要，宜建立并实施相关过程，以覆盖应急场景及供方管理环节。组织建立、实施并保持
990 相关过程，用于识别可能影响可持续性的潜在紧急情况与事故，并明确应对措施。宜定期评审应急准
991 备与响应流程，必要时予以修订，尤其在发生事故或紧急情况时，须及时开展评审修订工作。

992 落实风险与机遇管理相关举措，需充分借助经专项培训的内部人员，以及供应链相关方（承包商、
993 咨询顾问及专业顾问）所具备的技能与能力。

994 A.18 供应链管理（见 8.3）

995 关于供应链管理的更多信息见附录B。

996 A.19 对照可持续发展治理原则的绩效（见 9.1）

997 在制定对照宗旨和价值观评价当前及预期绩效的方法时，存在诸多能被采用的理论概念与实操方
998 法。如使用可持续性成熟度矩阵（见BS 8900:2013）。通过这种方法，6.1.2中所识别的单个议题均可
999 被归类到与大型活动管理相关的可持续发展治理原则中，并与之保持一致。

1000 常态化跟踪并评审工作进展，以追求可持续改进。成熟度矩阵就是这样的一个例子，它是一个基
1001 于所需的绩效或绩效所实现的程度而建立的模型，用以确定当前的绩效水平（见表A.5）。

1002 参照表A.5给出的示例，编制成熟度矩阵或同类管理工具，同时结合与本组织相关的原则（见表
1003 A.5中的指南）和实践做法综合考量。为简洁起见，本文件中“成熟度矩阵”一词均指代上述任一方法。

1004 通过筛选最适配的评价准则，判定组织在成熟度矩阵中的当前定位。针对已识别的薄弱环节及潜
1005 在提升领域，宜重点推进改进。

1006 成熟度矩阵宜实时更新，以动态反映内外部环境变化。矩阵所呈现的组织发展定位，可用于管理
1007 评审工作，及/或向相关方展示可持续发展工作进展。

1008 为更好落实相关原则，能运用数字技术（计算机技术、互联网技术），为相关方搭建便捷的信息
1009 获取渠道。

1010 无论采用何种战略绩效评价方法，均能体现可持续发展工作的推进成效。

1011 表 A.5 成熟度矩阵示例：组织采取的与可持续性有关的方法

原则	最低	改进	完善
包容性 相关方如何参与以及组织如何识别和处理议题	<ul style="list-style-type: none"> 所协商的相关方的数量有限 所分享的信息量有限 提供给相关方关于如何参与的可选方案有限 用于识别议题的时间和资源有限 	<ul style="list-style-type: none"> 制作一份全面完整的相关方清单 使所有相关方均能有机会以一个结构化和公平的方式反馈意见 关键议题得到处理 与同行分享从处理关键议题而得到的经验教训，包括以创造竞争优势为目的，将所获此类知识用于营销 	<ul style="list-style-type: none"> 促使相关方持续参与 相关方的持续教育 以一个结构化的方式考虑议题 为处理所有议题而采取措施 处理议题时考虑相关方的反馈意见
诚信 如何做到公开、诚实和透明	<ul style="list-style-type: none"> 短期利润。 立即得到的财务和声誉回报 在回应股东和（或）相关方和（或）同行压力时的反应 	<ul style="list-style-type: none"> 考虑到适宜的发展如何能影响组织声誉或对其产生风险 在回应其他公司的可持续性行为时的反应 	<ul style="list-style-type: none"> 长期的业务发展和利润 将实施可持续性作为战略过程和优势，与包括愿景、使命和目标等在内的更广泛的组织战略相结合

	<ul style="list-style-type: none"> 至少对市场趋势作出反应 		
	<ul style="list-style-type: none"> 仅在法律法规有要求时才应用标准 仅在法律法规有要求时才应用可持续性倡议 	<ul style="list-style-type: none"> 应用能影响组织声誉的标准 应用与其愿景和使命相一致的标准 在股东压力下应用可持续性倡议（如社区参与计划） 	<ul style="list-style-type: none"> 应用所有新的相关行业的标准 写明并传达可持续发展方针 员工、供方、相关方均认识和理解可持续发展方针，并根据方针指南行动
管治责任 如何与相关方(包括供方和内部团队)管理该主题	<ul style="list-style-type: none"> 仅满足法律法规要求 不关注可持续性 	<ul style="list-style-type: none"> 可持续性被视为企业公关/市场营销层面的举措 基本的可持续性内部计划涉及数量有限的员工 	<ul style="list-style-type: none"> 全体员工均接受充分培训，具备转变工作模式的能力，并可借助奖励/激励机制，推动可持续发展工作深化落地 与同行在外部分享公司有关可持续性的经验教训
	<ul style="list-style-type: none"> 提供最低限度的培训 无专门的可持续性实践的教育 	<ul style="list-style-type: none"> 为新员工提供有关可持续性的教育 有限的教育计划可利用 	<ul style="list-style-type: none"> 所有员工均接受了培训，并能够在奖励和（或）激励机制下调整工作方式，使可持续性得到增强 与同行就组织有关可持续性的经验教训进行外部沟通
	<ul style="list-style-type: none"> 仅根据价格选择供方 尽可能拖延对供方款项的支付 	<ul style="list-style-type: none"> 在供方提出的时间框架内支付款项 能考虑到某些可持续性因素，包括供方所在地、所用的材料类型等 	<ul style="list-style-type: none"> 立即支付供方款项 制定了可持续采购战略 要求供方共享其可持续发展方针并证实其可持续性承诺 基于所有因素选择供方，包括：所在地、所采用的运输方式、所用材料、成本、平等就业机会、残疾人就业和对材料使用后的处理 向较小的或初次接触可持续性的供方提供教育帮助和鼓励
	<ul style="list-style-type: none"> 不开展评价活动 缺乏对环境评价意识 	<ul style="list-style-type: none"> 应用基本的环境方针和标准 在环境评价中提供基本的内部培训 	<ul style="list-style-type: none"> 考虑到潜在的环境影响和风险，并据此作出业务决策
透明 方法的明晰程度	<ul style="list-style-type: none"> 无人按反馈意见行事或将其作为未来可吸取的经验教训 	<ul style="list-style-type: none"> 仅由中层管理评审反馈意见 对反馈意见进行评审但行动有限 	<ul style="list-style-type: none"> 对于从反馈意见中获得的经验教训，公司各层级均能接触、关注并实施

1013 在此阶段，要重点建立相应过程，对照既定目标开展绩效衡量；若存在目标无法达成的高风险，
1014 及时发出预警。同时，还要检验管理体系的运行实效，并确保将总结的经验教训应用至下一场大型活
1015 动，以实现绩效提升。合规性与符合性监视没有必要设置为繁琐的过程。例如，出现设备供货不符或
1016 噪音超标等情况时，通常会立即采取纠正措施，没有必要遵循高度正式的过程。但部分要求与目标，
1017 则可能需要由具备资质的操作人员按监控计划开展工作，且/或纠正措施可能要经多方人员会商后再行
1018 确定。

1019 组织宜针对特定议题建立可量化的目标或其他绩效指标，以跟踪实现持续改进的进展。组织宜选
1020 择既能考虑到与大型活动相关活动的规模和价值，又能考虑到其范围和性质的绩效指标，如废弃物数
1021 量、残疾人参与比例及其活动体验等。

1022 在适当且可行时，组织宜为每项绩效指标建立测量基线，以便能证实持续改进。若设定的目标要
1023 借助仪器设备监测关键绩效指标（如对产生的废弃物进行称重计量），则所用仪器设备均须做好维护，
1024 确保其能够提供精度达标的的数据。

1025 当对供方提出了影响可持续发展议题的要求时，组织宜将这些要求纳入管理体系的范围。

1026 A.21 内部审核（见 9.2）

1027 组织宜确定其内部审核的覆盖范围，可自主选定范围，甚至可以超出本文件的要求。但内部审核
1028 务必要覆盖大型活动可持续性管理体系的范畴，并对体系的符合性开展核验。并非每次内部审核都要
1029 覆盖该管理体系的全部内容，但内部审核方案要实现全覆盖。

1030 依据本文件建立的管理体系，其内部审核工作能由组织内部人员开展，也能由组织选定的外部人
1031 员代为实施。无论采用哪种方式，审核人员均应具备相应能力，且能秉持公正客观的立场开展工作。
1032 对于规模较小的组织，审核人员的独立性能通过“审核人员不承担被审核活动相关职责”这一方式来
1033 体现。

1034 A.22 管理评审（见 9.3）

1035 组织要确保对已落地实施的大型活动可持续管理体系，开展全面的管理评审工作。这是为了确保
1036 体系：仍保持有效运行；仍与可持续发展议题相关；实现了任何所需的改进。评审宜对照可持续发展
1037 原则，使用各种测量工具如表A.5的成熟度矩阵等，能对实现的进展进行跟踪。评审宜提出改进建议，
1038 并对照目标检查绩效。

1039 尽管没有必要在每次评审时考虑所有要素，且评审可在一段时间内分阶段进行，但管理评审宜涵
1040 盖大型活动可持续性管理体系范围。组织没有必要等到大型活动实际开展后才执行评审。

1041 A.23 不符合和纠正措施（见 10.2）

1042 因未满足要求而出现不符合的情况，组织宜对问题的重要性及其潜在影响进行评价。组织宜识别
1043 问题的根源，并消除不符合的原因。

1044 有很多方法确定不符合的原因。组织宜使所考虑问题的影响与纠正措施的投入保持平衡。组织宜
1045 确保参与调查和解决不符合的人员具备相应的能力、经历和知识。纠正措施的有效实施宜确保不符
1046 合不会再次发生。

1047 A.24 声明符合性

1048 一旦实施了管理体系，采用以下几种方式声明符合性：

- 1049 a) 通过进行自我判定并作出声称符合本文件的自我声明；
- 1050 b) 接受第二方审核，即由其中某个供方、监管机构或其他相关方进行审核，并制作符合性声明；
- 1051 c) 接受第三方认证，即委托独立认证机构/注册机构对大型活动可持续性管理体系进行审核并颁
1052 发认证证书（见C.4）。

GB/T ××××—××××/ISO 20121:2024

- 1053 更多参考见表A.3、ISO/IEC 17000 (ISO/IEC 17000:2020, GB/T 27000-2023, IDT)、ISO 19011 (ISO
1054 19011:2018, GB/T 19011-2021, IDT)、ISO/IEC 17029 (ISO/IEC 17029:2019, GB/T 27029-2022, IDT)、
1055 ISO/IEC 17021—1 (ISO/IEC TS 17021-1:2015, GB/T 27021-2017, IDT)及ISO/IEC TS 17021—4 (ISO/IEC
1056 TS 17021-4:2013, GB/T 27021-2018, IDT)。
- 1057

1058 附录 B
1059 (资料性)
1060 供应链管理

1061 B.1 通则

1062 在许多情况下，大型活动的大多数承办工作均需通过供应链提供产品、材料和承包服务（包括劳
1063 动力）。因此，采购是能够提升可持续性绩效的一个关键领域。本附录提供了关于可持续采购的信息。

1064 供应链管理是组织改进方法的实践，目的是找到满足客户需求的产品或服务。组织的成功与其供
1065 方的行为、做法和产品密切相关。最佳实践就是制定并完善可持续采购方针，并与供方保持清晰且公
1066 开的沟通。

1067 至少，可持续采购宜旨在确保整个供应链遵守最低社会和环境标准。此外，可持续采购实践能够
1068 带来更完善的方针和合同条款、更好的环境绩效[更低的温室气体（GHG）排放、能源、水和资源消耗]、
1069 更优的社会绩效（体面的工作条件、关注童工问题、残疾人就业、本地采购）以及经济回报（公平贸
1070 易、竞争力）。

1071 B.2 可持续采购的定义及其必要性

1072 可持续采购需对接涵盖专业与非专业领域的各类供方。

1073 可持续采购是将可持续发展相关议题，融入采购全流程各环节的管理模式，具体包括：

1074 ——确定可持续采购需求；

1075 ——对可选项进行评价；

1076 ——设计和规范（涵盖一系列工具，包括招标文件、方针和程序、供方行为准则、合同等）；

1077 ——供应链风险评估；

1078 ——供方尽责管理与选择；

1079 ——将可持续性要求和义务纳入合同；

1080 ——后期合同管理；

1081 ——供方的发展；

1082 ——供方的绩效监测；

1083 ——绩效评审。

1084 在将可持续发展管理融入采购过程时，宜处理以下三个关键目标：

1085 a) 推广可持续产品和/或服务，例如无碳产品、资源高效型产品、可再生能源车辆、考虑可回收/
1086 可重复利用生产的产品、保护生物多样性的产品以及低耗水产品；

1087 b) 考虑供方多样性以最大限度减少供应链自身的负面影响（尤其是社会层面），例如：宜优先选
1088 择本地供方、庇护性工作场所（为残疾人提供就业的机构），以及符合或超过最低道德标准、就业与
1089 人权标准（包括提供平等机会）的少数族裔经营的企业；

1090 c) 确保使用并遵守公平的合同条款。

1091 B.3 可持续采购相关议题的考量时机

1092 组织宜在采购过程最初阶段，通过在产品（或）服务规范中建立相关准则，来考虑可持续发展
1093 议题。这样就有多个选项供选择，既能满足规范要求又能提供最佳性价比。此方法可避免在随后的采
1094 购过程中，在环境、社会和经济议题之间产生潜在冲突。

1095 B.4 可持续采购包含什么

1096 宜采取的关键步骤（无特定先后顺序）如下：

1097 a) 制定可持续采购方针；

1098 b) 制定包含可持续发展绩效准则的招标规范；

1099 c) 参与同供方/潜在供方的对话；

1100 d) 评价投标材料，并在整个采购周期内评价可持续发展绩效；

1101 e) 通过以下方式考虑潜在供方的选择过程：

1102 ——限制咨询的公司数量（建议最多3家）；

1103 ——确保公开公平竞争，以便对所要求的合同条款进行适当评价（若预期要求过多，可能需
1104 支付费用）；

1105 ——给予公司适当回应所需的时间（建议至少3周）；

1106 f) 在合同中明确可持续性要求，并通过供方参与、文件修订、现场审核等方式对供方后续绩效进
1107 行监测。

1108 B.5 可持续采购方针和战略的策划

1109 组织宜制定采购方针，并在与大型活动可持续性管理方针相一致的文件化信息中详细说明。采购
1110 方针宜详细阐述在可持续采购背景下，为大型活动整体所确立的议题、目标、关键绩效指标（KPI）。
1111 可持续采购方针宜：

1112 a) 界定可持续采购范围，如经济、社会、环境和自然资源、生命周期方法、大型活动关键主题等；

1113 b) 阐明预期绩效水平，如仅“基本遵守法律法规”，或扩展至“超越现有的最佳实践”，包括将
1114 可持续性价值观融入供方战略中；

1115 c) 确定在投标评价期间用于评价供方的方法和（或）准则；

1116 d) 评价供方的绩效要求与组织的自身期望之间的一致性。

1117 B.6 评价和管理采购中的可持续发展议题的技术

1118 在确定评价和管理供方和潜在供方的方法时，宜考虑：

1119 ——供方产品和（或）服务对采购组织的重要程度；

1120 ——与供方规模相对应的开支规模，以此明确组织能对其施加的影响程度；

1121 ——与产品和（或）服务有关的重要社会、经济、环境和自然资源议题和相关风险；

1122 ——根据行业、服务或产品类型将供方分类，以便制定与其进行沟通和（或）促其参与的适当方
1123 法。

1124 组织宜选择适当的方法、工具或技术，用于评价和管理可持续采购。这些包括：

1125 a) 加权和（或）评分系统：对所提议的、适于KPI的解决方案的优点进行定量和（或）定性评价
1126 的方法；

1127 b) 生命周期评价和全生命周期成本核算：基于“从摇篮到坟墓”的方法评估产品和（或）服务的
1128 实际影响，即采用整体方法，评估与产品生产、使用和处置相关的环境因素及其潜在影响；

1129 c) 环境采购层次结构：“重新考虑、消除、降低、重复使用、回收利用、处置”这一套将自然资
1130 源影响降至最低的方法，类似于废弃物管理层次结构法；

1131 d) 供方行为守则：承包组织可通过其确保供方符合可持续采购的环境、社会和道德要素；

1132 e) 行业最佳实践；

1133 f) 最佳价值观：即为满足客户要求而采用全生命周期成本与收益的最佳组合。该方法使得在设计
1134 服务交付方案时能够考虑到可持续发展，包括质量管理。

1135 B.7 与供方建立沟通机制

1136 确立供方可持续发展目标主要有两种方式：

1137 a) 指令管控式：该方式强调对供方的紧密管理与规范约束，具体包括制定相关标准及核查清单，
1138 并要求供方严格遵守。尽管这种方式能起到一定效果，但同时存在灵活性不足的问题——供方往往被
1139 动满足各项具体要求，而非主动落实可持续发展目标。这一模式有时会催生“形式化达标”行为，供
1140 方仅采取最低限度的举措，以满足绩效标准的基本要求。若指令管控的规则设计过于复杂僵化，还可
1141 能影响中小企业参与招标采购的积极性与可行性。

1142 b) 合作共赢式：该方式以与供方构建合作关系为核心，通过施加影响力、提供信息支持及开展专
1143 业指导等方式，推动供需双方朝着一致的目标协同发力。从长远来看，合作共赢式的效果通常优于指
1144 令管控式，但需要投入更多的精力与资源。对于需要常态化采购的特定产品或服务，采用合作共赢式
1145 开展合作更为适宜。

1146 组织可能结合实际需求，采用上述两种方式的组合策略。

1147 B.8 标书评价

1148 投标建议书宜引用可持续性方针条款。组织宜使用事先确定的准则和评价技术来评价标书。

1149 B.9 可持续采购——监视和报告

1150 在可行的情况下，组织宜在采购战略实施的各个阶段，利用适当的KPI和基准监视战略的实施。
1151 这宜包括根据所选策略，使用一系列工具（如供方参与、文件修订和/或现场审核）定期监测供方的合
1152 规性。

1153 组织宜评价监视并报告过程所收集的信息。组织所获得的经验教训宜在文件化信息中详细说明，
1154 并纳入评审过程，以识别未来大型活动可改进之处。

1155

1156

1157 附录 C
1158 (资料性)
1159 评价

1160 C.1 议题识别指南

1161 在确定重要可持续发展议题时，组织宜适当考虑下列因素：

- 1162 a) 大型活动类型、宗旨、活动性质和规模；
1163 b) 大型活动地点，包括：
1164 1) 当地与可持续发展相关的法律法规，以及
1165 2) 当地的社会、环境和经济特征；
1166 3) 现有技术能够有效参与、减少前往异地或更远地点需求的能力；
1167 c) 劳动力或员工特征，包括承包商员工与志愿者的特征（如年龄、技能、教育背景及培训情况）；
1168 d) 组织所参与的大型活动组织机构，包括：
1169 1) 该机构所开展的与可持续发展相关的活动，以及
1170 2) 该机构所推动的与可持续发展相关的守则或其他要求；
1171 e) 内外部相关方的关切、大型活动管理相关架构、大型活动管理性质及大型活动管理中的决策；
1172 f) 大型活动的供应链。

1173 组织知晓最高管理者对可持续发展和可持续性的当前态度、承诺及理解程度，这一点至关重要。

1174 为满足6.1.2中的要求，表C.1为组织提供了非详尽的议题清单。在国家和国际层面，还有许多针对
1175 特定大型活动、适用于通用场景的信息来源。关于议题识别的关键信息来源包括ISO 26000和《全球报
1176 告倡议》（GRI）报告框架。

1177 表 C.1 议题识别和评价时组织考虑的议题清单

议题	描述和说明
无障碍性	与举办场地背景、设施及所提供服务的（包括营销与沟通）相关的无障碍性议题
住宿	住宿场所和住宿安排相关事项
动物福利	在影响动物和（或）野生动物方面存在显著风险的活动
反不正当竞争行为	在反不正当竞争、反垄断与垄断行为等方面存在显著风险的活动
行贿和腐败	反腐败、礼品与馈赠政策及流程
沟通	在信息真实公正性、公平合同实践等方面存在显著风险的活动
当地社区	活动在进入社区、开展及离场过程中对社区产生的影响
劳动标准	将与相关方沟通投诉与申诉的过程形成文件化信息并予以响应
工作和社会保护条件	在违反劳动法律法规、未为多元化劳动力（性别、年龄、民族、残疾及其他方面差异）提供平等机会、不尊重集体谈判与工会相关权利、未开展民主管理，以及在承包商员工、志愿者与供应链中存在强迫或强制劳动、童工等虐待劳工行为等方面存在显著风险的活动

消费者实践	在安全、信息、自由选择、可及性与可用性（基于通用设计理念）、不公平条款与条件、消费者可获得的有效救济，以及影响消费者选择的教育等方面，未能满足消费者和（或）受众需求，存在显著风险的活动。还可包括防范未成年人接触酒精饮料、麻醉药品等健康与安全风险的相关考虑
歧视和弱势群体	存在歧视或侵犯弱势群体权利重大风险的活动，例如：处境危险的儿童和青年、少数民族和族裔群体、残疾人、难民、被迫流离失所者、妇女和原住民
经济绩效	产出和分配的直接经济价值，包括收入、运营成本、捐赠及其他社区投入
材料选择	在考虑全生命周期的前提下，对所采购和使用的材料进行高效利用
能源	关注能源利用效率与可持续能源供应，能够减少化石燃料的消耗及其影响。
食品和饮料	餐饮服务可及性，以及均衡、安全、卫生的餐饮选择；同时宜考虑可持续食品采购、包装最小化、避免浪费与变质等议题
职业健康安全	在影响承包商员工、志愿者和供应链的职业健康安全方面，存在显著风险的活动
人权	人权是所有人从出生起毫无例外且不受歧视地应享有的基本权利和自由。
职场人员发展与培训	按用工类型、合同形式及地域维度划分从业人员，并配套实施技能管理方案，助力从业人员及供应链相关人员保持就业竞争力
非法药物和反兴奋剂	在涉及非法药物和兴奋剂的使用方面存在显著风险的活动
间接经济影响	包括基础设施建设、就业机会、公共服务供给及利润公平分享等在内的间接经济影响
市场份额	与用于选择当地供方和当地雇佣的开支有关的做法
不能使用违禁化学品	不能使用违禁化学品，以及在可能情况下，不能使用由科研机构或其他任何相关方所识别的提请关注的化学品。宜考虑大型活动所用材料中含有的化学品
减少排放	与温室气体、消耗臭氧层物质、有毒有害物质（如一氧化氮、二氧化硫及颗粒物）相关的排放，以及废水排放与泄漏
生物多样性和自然保护	在举办场地、餐饮服务（如濒危物种相关）、材料使用等方面珍视和保护各种形式的生命，保护和恢复生态系统服务，注重土地和自然资源利用的可持续性
资源利用	存在未能以负责任、高效的方式利用资源（包括能源、水和材料）的风险活动，此类活动需通过整合不可再生资源、或以可持续可再生资源替代不可再生资源（例如采用创新技术）加以改进，同时兼顾资源节约

安全实践	安全方针与过程（包括应急疏散系统设计中尊重残疾人特殊需求）与人权保障
产品和服务的采购	与本清单一致的可持续性采购活动准则
运输和物流	人员（含残疾人交通可及性）和物资运输产生的影响
水质与卫生	水质良好且易于获取的区域，或受水资源短缺等地域条件制约的区域；需采用可持续的卫生解决方案
举办场所	举办场所的选址和可持续性资质（如闲置土地、绿地或既有场所，环境与社会认证等）
废弃物	废弃物源头预防、减量、分流及规范化管理
噪音	对周边社区造成超标的噪声影响问题

1178 C.2 确定议题的相关性和重要性

1179 C.2.1 通则

1180 在对议题重要性开展初步评审时，以广泛视角审视所有潜在相关议题具有益处。为启动识别过程，
1181 在适当时，组织宜：

- 1182 a) 列出所有与大型活动有关的活动；
- 1183 b) 识别大型活动中由组织自身控制的活动，以及在其控制与影响范围内、由其他组织控制的活动，
1184 供方与承包商的活动同样会对大型活动可持续性产生影响；
- 1185 c) 考虑所有适用法律法规，识别大型活动过程及价值链中其他方开展相关活动时可能产生的议题；
- 1186 d) 审视组织决策与活动对相关方及大型活动可持续性可能产生影响的各类方式；
- 1187 e) 识别社会对上述影响所期望的可持续行为；
- 1188 f) 识别与大型活动日常运营相关的所有可持续性议题，以及仅在极特殊情况下偶发的可持续性议
1189 题。

1190 为获取更广泛的议题意见，组织宜邀请相关方参与识别过程。

1191 C.2.2 重要性确定

1192 组织在识别出与其活动相关的广泛议题后，宜对这些议题进行细致研究，并建立一套准则，以确
1193 定哪些核心主题与议题最为重要。可能的准则宜包括：

- 1194 a) 议题对相关方和可持续发展的影响程度；
- 1195 b) 针对议题采取行动或不采取行动的潜在影响；
- 1196 c) 相关方对议题的关注程度；
- 1197 d) 相关行动的潜在影响与实施所需资源的对比；
- 1198 e) 将大型活动现有绩效与我国现行法律法规、标准及国内外大型活动行业最佳实践进行对比。

1199 C.2.3 遵守法律法规

1200 在部分情形下，组织可能认为其运营所在地法规已对可持续性核心议题作出规范，遵守相关法规
1201 即可覆盖这些议题的所有相关方面。但经审慎梳理后可发现，部分议题仍存在未被法规纳入管控、现
1202 有法规执行力度不足或法规条款不够明确细化等问题（如未成年人接触酒类营销内容的相关情形）。

1203 即便对于已纳入法规管控的议题，在部分情形下，践行法规核心要义也需要组织采取超出单纯合
1204 规要求的行动。例如，部分环境法律法规虽已对空气或水污染物排放设定具体限值，但负责任的组织
1205 通常会主动采用最佳实践方法，进一步削减污染物排放量，或改进现有流程以最终实现零排放。

1206 C.3 报告指南

1207 报告的核心目标是清晰披露组织对可持续发展的实际贡献及规划贡献方向。通过报告，组织可向
1208 社会公开其产生的最重大社会、经济与环境影响，阐明相应管理措施，并说明相关工作形成的遗产。

1209 因此，所有建立并实施大型活动可持续性管理体系的组织宜报告其可持续性战略、行动与绩效。
1210 在不与适用法规冲突的前提下，此类报告宜力争达到国际最佳实践水平。若组织遵循某项报告法规，
1211 则宜按该法规要求开展报告。

1212 为符合本文件中大型活动可持续性管理体系要求，并提升问责性与透明度，组织宜发布包含下列
1213 全部或部分要素的可持续性报告：

- 1214 ——大型活动可持续性管理体系范围（4.3）；
- 1215 ——可持续发展原则、使命声明（4.5）；
- 1216 ——可持续性方针（5.2）；
- 1217 ——利益相关方的参与过程（4.2）；
- 1218 ——主要可持续性议题（6.1.2）；
- 1219 ——大型活动可持续性目标（6.2）；
- 1220 ——影响（第9章）：概述可持续发展目标与指标的达成程度及已实施的策划行动。

1221 报告的撰写旨在供内部和外部相关方阅读。组织宜在其报告中包括：

- 1222 a) 组织结构说明（员工、相关方等）；
- 1223 b) 组织环境：组织所处环境及其在行业中的定位（第4章）；
- 1224 c) 领导作用和承诺（5.1）；
- 1225 d) 与主要国际框架的关联性（如联合国可持续发展目标）（第4章与6.1.3）；
- 1226 e) 相关方对已实施行动、成果、关键运营及亮点的见证/案例研究等（第7章与第8章）；
- 1227 f) 组织报告的结果（宜涵盖组织已识别的所有实质性议题（6.1.2））；为确保大型活动可持续性
1228 管理体系的可信度，报告宜包括以下成果：

- 1229 1) 碳排放核算；
- 1230 2) 避免产生、实际产生以及回收/再循环/再利用的废弃物数量；
- 1231 3) 合同中纳入可持续发展准则的供方比例；
- 1232 4) 与可持续性相关的事件数量（如环境正义事件、工伤、歧视、强迫劳动、隐私侵犯等）
1233 及所采取的纠正措施。

1234

1235

附录 D

(资料性)

人权和儿童权利

1236
1237
1238

1239 D.1 通则

1240 除环境与经济影响外，大型活动及其相关行为对人群产生重大影响。因此，组织者需考量其活动
1241 的社会影响，例如尊重人权与儿童权利的责任。本附录提供在大型活动管理全周期融入人权与儿童权
1242 利的相关信息。

1243 人权是所有人从出生起毫无例外地、不受歧视地享有的基本权利与自由。这些权利是确保人类尊
1244 严、尊重、平等与自由的基本准则，其内容由“国际人权宪章”规定（包括《世界人权宣言》《公民
1245 及政治权利国际公约》《经济、社会及文化权利国际公约》；这些联合国公约已获超150个国家批准）。

1246 “国际人权宪章”得到了一系列核心人权条约的补充，涵盖儿童权利、劳动者权利、残疾人权利，
1247 以及妇女、少数群体、土著人民、移徙工人等其他群体的权利。所有人权具有相互关联、相互依存和
1248 不可分割的特性，且许多权利已被各国政府批准并纳入国内法律。

1249 儿童权利赋予每位18周岁以下的人，并由《联合国儿童权利公约》确认。这些权利基于四项普遍
1250 原则：非歧视；以儿童最大利益为首要考虑；生命、生存与发展权；儿童有权表达意见并根据其年龄
1251 和成熟度被认真对待，以及参与影响自身事务的权利。

1252 清洁、健康与可持续环境的人权于2022年获联合国大会认可。

1253 在本附录中，“人权”宜理解为包含“儿童权利”。

1254 D.2 组织的人权尊重责任界定

1255 组织负有尊重人权的责任，即履行“不造成伤害”的义务。这一点在《联合国工商企业与人权指
1256 导原则》中已有规定，该文件明确了各类组织为证明自身履行“企业尊重人权责任”所需建立的政策
1257 与过程。其核心要素包含三项：

1258 a) 作出尊重人权责任的方针承诺；

1259 b) 实施“人权尽责管理”过程，具体包括评估已产生及潜在的人权影响、整合评估发现并据此
1260 采取行动、跟踪应对举措的落实情况，以及对外说明人权影响的处置方式；

1261 c) 建立相应机制，为遭受损害的群体提供有效救济渠道，以弥补组织自身造成或助推产生的各
1262 类损害（例如，在条件允许的情况下，对损害进行修复，或使相关状态恢复至损害发生前的原貌）。

1263 组织的人权责任范畴，超越了遵守国内人权保护法律法规的基本要求。若国内法律及执法工作未
1264 达到国际标准，致使组织难以充分履行自身人权责任。组织宜尽最大可能遵循国际人权准则，并证明
1265 自身为践行该准则所付出的努力。同时，组织宜避免侵犯人权，主动采取措施处置自身涉及的各类人
1266 权影响问题。

1267 D.3 人权考量的时间节点

1268 人权相关议题宜在大型活动策划与采购程序的初始阶段纳入考量，包括在产品/服务技术规格中嵌
1269 入相关判定标准。同时，宜通过常态化的尽责管理过程，将人权考量贯穿于大型活动管理的全周期，
1270 该过程涵盖持续学习与反馈机制。

1271 D.4 人权导向方法的实施要点

1272 组织宜采取的主要步骤有：

1273 a) 在大型活动管理全周期与相关方进行持续互动；

- 1274 b) 开展人权影响评价；
 1275 c) 制定人权方针；
 1276 d) 评价组织和员工对人权的理解并提供培训；
 1277 e) 指定专人或专项团队，持续牵头负责组织人权方针的推进工作，确保其在整个组织及其程序
 1278 中得到实施，并定期向最高管理层报告；
 1279 f) 提供并确保获得救济途径。

1280 根据组织规模，在条件具备的情况下，人权工作牵头方宜协同组织内部各职能部门及全体员工，
 1281 从以下方面提供指导、引领及支持：组织内部人权议题的管理方式、优先级划分及资源配置；人权政
 1282 策落实情况的监督与复盘；在出现特定人权相关关切事项时，牵头开展决策工作。

1283 D.5 相关方的参与方式与参与主体

1284 相关方参与机制，能助力组织与相关方建立信任关系，识别潜在及实际人权影响的存在情形、性
 1285 质与严重程度，为风险处置工作提供支撑，并在出现问题时搭建救济机制（见A.4.1）。

1286 相关参与工作宜包含与以下主体开展常态化、实质性的磋商：

- 1287 a) 人权与儿童权利领域专家；
 1288 b) 受影响群体/个人，包括社会弱势群体、边缘群体，以及可能面临与保障措施相关损害风险的
 1289 群体/个人。

1290 组织在与弱势群体、社会边缘群体等相关方开展互动时，宜秉持更高的敏感度采取行动。组织宜
 1291 充分认识到特定群体面临的特殊挑战，例如儿童、原住民、移徙工人及其家属、少数民族、宗教与语
 1292 言少数群体、残障人士及女性群体。

1293 针对上述群体的参与工作宜满足以下要求：

- 1294 ——过程公开透明，相关信息传递清晰准确；
 1295 ——工作开展需吸纳人权及安全保护领域专家的意见；
 1296 ——提供充足信息，保障不同群体能够在充分知情的基础上作出决策；
 1297 ——围绕大型活动的潜在风险或实际影响，以对话形式推进相关工作；
 1298 ——相关工作需在安全且便于参与的环境中开展。

1299 组织宜为儿童创造实质性参与的机会，确保其亲身经历与意见诉求能够被充分听取。联合国儿童
 1300 权利委员会《关于儿童表达权的第12号意见》所附《资源指南》中所载的“有效且符合伦理参与的基本
 1301 要求”，能作为该项工作的良好实践依据。

1302 D.6 人权方针与战略策划

1303 组织的可持续发展方针宜纳入人权相关章节，或单独制定人权专项方针。方针中人权相关内容若
 1304 要具备实效，宜满足以下要求：

- 1305 ——作出尊重并融入国际人权标准的承诺，同时酌情引用相关国家/地区人权法律法规及标准；
 1306 ——经由组织最高管理层审批通过；
 1307 ——制定过程吸纳内部及/或外部相关领域专家的意见；
 1308 ——明确方针适用范围，并对组织员工、商业合作伙伴及其他与组织运营活动、产品或服务直接
 1309 相关主体，提出人权方面的要求；
 1310 ——予以公开，并向所有员工、商业合作伙伴以及与大型活动直接相关或与组织存在合同关系的
 1311 第三方开展宣贯；
 1312 ——与组织活动中需配套落地的其他相关方针及过程建立关联，例如无障碍方针、安全保障方针
 1313 及可持续采购方针；
 1314 ——定期复审与更新，充分吸纳实践经验并适应形势变化。

1315 D.7 识别人权影响并评估

1316 组织宜识别、预防、减轻并说明其如何应对对人员及其权利造成的潜在或实际损害。组织宜开展：
1317 ——开展人权影响评估，评估在大型活动管理全周期内，人员及其权利受到的潜在或实际影响；
1318 ——开展显著性评估，明确识别受大型活动影响、面临严重负面影响风险的人权事项。

1319 人权影响评估能纳入其他社会影响评估工作统筹开展（如性别平等、多元包容及安全保护评估）。
1320 已识别的人权影响可能具有正面或负面属性，其中宜优先处置负面人权影响。为确保评估实效，评估
1321 工作宜：

1322 a) 梳理组织实际和潜在活动，以及与大型活动相关的合作伙伴所提供的产品与服务；

1323 b) 评估组织是否存在或可能存在以下情形：

1324 ——因自身行为或不作为，造成或助推自身活动产生负面人权影响；

1325 ——虽未助推负面人权影响产生，但因第三方商业合作关系下的运营活动、产品或服务（例如
1326 价值链中政府、企业或其他合作伙伴的作为或不作为），而被认定为与负面人权影响存在关联或被视
1327 为同谋；

1328 c) 充分考量所有国际公认的人权事项；

1329 d) 按期开展，于新活动、新合作关系启动前，重大决策作出前，或运营模式发生调整前。

1330 影响评估的复杂程度，随组织规模、重大负面人权影响风险、活动属性及实施背景的不同而变化，
1331 相关过程宜据此进行调整。

1332 显著性人权议题，指受活动或相关产品和服务影响、面临最严重负面影响风险的人权事项。此类
1333 高风险人权议题宜成为组织工作的核心关注对象，接受最系统、常态化的跟进。为保障工作实效，组
1334 织宜对已识别的各项人权风险开展显著性评估。此举可帮助组织针对显著性最高的潜在或实际负面人
1335 权影响，优先采取应对行动。人权风险的显著性程度，需结合以下维度判定：

1336 ——影响程度（严重性）：人权影响的严重程度，人权评估需考量的群体特征包括：年龄、种族、
1337 肤色、性别、性取向、性别认同、语言、宗教信仰、政见或其他主张、国籍或社会出身、财产状况、
1338 出生背景或其他身份属性；

1339 ——影响范围（覆盖面）：受影响人群数量，或影响的波及广度；

1340 ——补救可行性（紧迫性）：损害是否难以修复，或相关状态是否无法恢复至损害发生前的原貌
1341 组织若延迟采取应对行动，可能导致损害发展为不可逆转、无法补救的状态，此类延迟宜予以避
1342 免。

1343 D.8 救济渠道的搭建

1344 若组织的行为造成、助推了人权损害，或与该类损害存在直接关联，则根据《联合国工商企业与人
1345 权指导原则》，组织宜“提供或合作参与有效的救济”。救济的内涵是对人权损害进行补救，其形
1346 式可包括以下多种：

1347 ——公开致歉；

1348 ——恢复原状（例如，因参与工会活动而被不当解雇的人员，得以复职）；

1349 ——相关帮扶与康复措施；

1350 ——赔偿（包括经济赔偿及其他形式的补偿）；

1351 ——法律或其他形式的惩戒（例如，处以罚金、启动民事或刑事诉讼）；

1352 ——损害预防（例如，通过承诺杜绝类似事件再次发生）。

1353 组织宜：

1354 a) 培育正面认知，将相关情况报告、投诉及救济工作视为积极举措；

1355 b) 建立专门过程，识别需要予以救济的负面人权影响；

- 1356 c) 梳理现有救济渠道；组织能借助、协同现有渠道开展工作，或在部分情况下对现有渠道进行调整，以应对人权损害问题；
- 1357
- 1358 d) 主动与合法补救渠道合作；
- 1359 e) 全面配合且不阻碍司法、法律或仲裁程序；
- 1360 f) 建立或合作建立运营层面的申诉机制。

1361 组织在建立运营层面申诉机制时，宜满足《联合国工商企业与人权指导原则》第31条所规定的各项有效性准则。

1362

1363 D.9 运用影响力

1364 若组织通过商业合作关系，与某一人权损害事项产生直接关联，且具备运用影响力预防或减轻该人权损害的条件，组织宜尽最大可能采取行动。

1365

1366 影响力指的是，组织对因自身作为或不作为而造成、助推人权损害或引发保障风险的第三方，通过施加压力或发挥作用，促使其作出改变的能力。

1367

1368 运用影响力的目标如下：

1369 ——终止既有人权损害；

1370 ——防范未来发生同类损害；

1371 ——在具备可行性的前提下，为补救人权损害相关工作提供支持。

1372

1373

1374

参考文献

- 1375 [1] GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语
 1376 [2] GB/T 19001 质量管理体系 要求
 1377 [3] GB/T 19011 管理体系审核指南
 1378 [4] GB/T 22000 食品安全管理体系 食品链中各类组织的要求
 1379 [5] GB/T 23331 能源管理体系 要求及使用指南
 1380 [6] GB/T 24001 环境管理体系 要求及使用指南
 1381 [7] GB/T 24004 环境管理体系 通用实施指南
 1382 [8] GB/T 24024 环境管理 环境标志和声明 I 型环境标志 原则和程序
 1383 [9] GB/T 24044 环境管理 生命周期评价 要求与指南
 1384 [10] GB/T 24050 环境管理 术语
 1385 [11] GB/T 24055.1 环境管理 建立防治土地退化和荒漠化良好实践指南 第 1 部分：良好实
 1386 践框架
 1387 [12] GB/T 24353 风险管理 指南
 1388 [13] GB/T 26450 环境管理 环境信息交流 指南和示例
 1389 [14] GB/T 27000 合格评定 词汇和通用原则
 1390 [15] GB/T 27029 合格评定 审定与核查机构通用原则和要求
 1391 [16] GB/T 31595 安全与韧性 业务连续性管理体系 GB/T 30146 使用指南
 1392 [17] GB/T 33859 环境管理 水足迹 原则、要求与指南
 1393 [18] GB/T 36000 社会责任指南
 1394 [19] GB/T 41670 安全与韧性 社区韧性 突发事件弱势群体救援指南
 1395 [20] GB/T 41835 可持续采购 指南
 1396 [21] GB/T 43385 环境管理体系 采取灵活方法分阶段实施的指南
 1397 [22] GB/T 43461 监管链 通用术语和模型
 1398 [23] GB/T 45001 职业健康安全管理体系 要求及使用指南
 1399 [24] GB/T 46934 安全与韧性 城市或区域活动主办和组织指南
 1400 [25] ISO 14064-1 Greenhouse gases—Part 1: Specification with guidance at the
 1401 organization level for quantification and reporting of greenhouse gas emissions
 1402 and removals
 1403 [26] ISO 14066 Environmental information—Competence requirements for teams
 1404 validating and verifying environmental information
 1405 [27] ISO 14068-1 Climate change management—Transition to net zero—Part 1:
 1406 Carbon neutrality
 1407 [28] ISO 14621-1 Space systems—Electrical, electronic and electromechanical
 1408 (EEE) parts—Part 1: Parts management
 1409 [29] ISO/IEC 17021, Conformity assessment—Requirements for bodies providing
 1410 audit and certification of management systems
 1411 [30] ISO 21542, Building construction—Accessibility and usability of the Built
 1412 Environment—Requirements and guidelines
 1413 [31] ISO 26800, Ergonomics—General approach, principles and concepts
 1414 [32] ISO/IEC 30071-1, Digital Accessibility—Guidance

- 1415 [33] ISO 30415, Human resource management—Diversity and inclusion
1416 [34] ISO 37000, Governance of organizations—Guidance
1417 [35] ISO 37001, Anti-bribery management system
1418 [36] ISO 37101, Sustainable development in communities—Management system for
1419 sustainable development—Requirements with guidance for use
1420 [37] ISO/TS 37151, Smart community infrastructures—Principles and requirements
1421 for performance metrics
1422 [38] ISO 38200, Chain of custody of wood and wood—based products
1423 [39] ISO/IEC 40500, Information technology — W3C Web Content Accessibility
1424 Guidelines (WCAG) 2.0
1425 [40] ISO 44001, Collaborative business relationship management systems —
1426 Requirements and framework
1427 [41] ISO 53800, Guidelines for promotion and implementation of gender equality
1428 and women’ s empowerment
1429 [42] ISO 56000, Innovation management—Fundamentals and vocabulary
1430 [43] ISO 56001, Innovation management — Innovation management system —
1431 Requirements
1432 [44] ISO 56002, Innovation management — Innovation management system —
1433 Guidance
1434 [45] ISO/IWA 42, Guidance on Net Zero
1435 [46] ISO/IEC Guide 71, Guidelines for standards developers to address the needs of
1436 older persons and persons with disabilities
1437 [47] ISO Guide 73, Risk management—Vocabulary
1438 [48] United Nations (UN) 1948, Universal Declaration of Human Rights
1439 [49] United Nations (UN) 2021, Resolutions from the Human Rights Council
1440 (A/HRC/RES/48/13) and the General Assembly in 2022 (A/RES/76/300)
1441 [50] United Nations (UN) 1976, International Covenant on Economic Social and
1442 Cultural Rights
1443 [51] United Nations (UN) 1976, International Covenant on Civil and Political Rights
1444 [52] [52] United Nations (UN) 1979, Convention on the Elimination of all Forms of
1445 Discrimination Against Women
1446 [53] United Nations (UN) 1989, Convention on the Rights of the Child
1447 [54] United Nations (UN) 2009, Committee on the Rights of the Child, General
1448 Comment No.12, The Right of the Child to be Heard, CRC/C/GC/12
1449 [55] United Nations (UN) 2006, Convention on the Rights of Persons with Disabilities
1450 [56] United Nations (UN) 1965, International Convention on the Elimination of All
1451 Forms of Racial Discrimination
1452 [57] United Nations (UN) 2011, Guiding Principles on Business and Human Rights
1453 [58] United Nations (UN) 2000, Global Compact
1454 [59] United Nations (UN) 2015, Sustainable Development Goals
1455 [60] Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) 2023,
1456 Guidelines for Multinational Enterprises on Responsible Business Conduct
1457 [61] Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) 2018, Due
1458 Diligence Guidance for Responsible Business Conduct

1459 [62] Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) 2021,
1460 International Programme for Action on Climate
1461 [63] Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) 2023, How
1462 to measure the impact of culture, sports and business events
1463 [64] Brundtland G.H. et al. 1987, Chapter 2: Towards Sustainable Development,
1464 Brundtland Report, Oxford University Press, Oxford
1465 [65] The Paris Agreement. United Nations Framework Convention on Climate
1466 Change [online], Available at:
1467 <https://unfccc.int/process-and-meetings/the-paris-agreement>
1468
